



Decreto del Direttore Generale

Oggetto: Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n.1 **TECNOLOGO a tempo determinato art.24-bis L.240/2010 a supporto tecnico-amministrativo delle attività di ricerca dei progetti "Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Grant agreement n.101132701) CUP H73C23001370006" e "Governance Enhancement for Cohesive Societies (Subsidy contract n.CE0100196) CUP H73C23000090006"**, per il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali dell'Università Ca' Foscari Venezia

DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la normativa riportata nell'allegato 1, che fa parte integrante del provvedimento;
- VISTO** il DDG n. 197 prot.n. 75531 del 05/03/2025 con il quale si autorizza l'assunzione n. 1 Tecnologo a tempo determinato ex art.24 bis L.240/2010 per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca legate ai progetti "Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Lets Care) (Grant agreement n. 101132701) CUP: H73C23001370006" e al progetto "Governance Enhancement for Cohesive Societies (GEtCoheSive) (Subsidy contract n.CE0100196) CUP: H73C23000090006", per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali (DFBC), con un contratto di lavoro subordinato della durata di 24 mesi, mediante indizione di selezione pubblica per titoli ed esami;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria del costo della predetta assunzione, pari a euro 108.122,54, grava sui fondi dei progetti:
- Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Lets Care) (Grant agreement n. 101132701), CUP: H73C23001370006, progetto contabile UGOV: FBC.GA101132701.LETSCARE.DAROIT.TECNOTDNOFFO per euro 81.091,90;
 - Governance Enhancement for Cohesive Societies (GEtCoheSive) (Subsidy contract n.CE0100196), CUP: H73C23000090006, progetto contabile UGOV: FBC.GETCOHESIVE.INTERREG.CE.CAMPOMORI.TECNOTDNOFFO, per euro 27.030,63;
- VERIFICATA** l'inesistenza di graduatorie vigenti e immediatamente utilizzabili per l'assunzione a tempo determinato nel medesimo profilo;
- CONSIDERATO** che nel ruolo di Tecnologo al 31/12/2024, risulta un differenziale tra i generi superiore al 30%, quindi viene applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 D.P.R. 82/2023 in favore del genere maschile, meno rappresentato;
- RITENUTO** pertanto di dover procedere all'indizione di una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n.1 unità di Tecnologo a tempo determinato mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato della durata di 24 mesi per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali (DFBC);
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 33/2025;

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

DECRETA

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

Art. 1. - Avvio della selezione

1. **POSTO A CONCORSO:** l'Università Ca' Foscari Venezia indice una selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione di n.1 **TECNOLOGO** a tempo determinato ex art.24 bis L.240/2010 con un contratto di lavoro subordinato della durata di 24 mesi.

Il tecnologo svolgerà di attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca legate ai progetti "Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Lets Care) (Grant agreement n. 101132701) CUP: H73C23001370006" e al progetto "Governance Enhancement for Cohesive Societies (GEtCoheSive) (Subsidy contract n.CE0100196) CUP: H73C23000090006", H73C23000090006", per le esigenze del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali (DFBC) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

2. DATA DI SCADENZA per la presentazione delle domande: ore 12, ora italiana, del **9 APRILE 2025**.
3. PARI OPPORTUNITA': sono garantite parità e pari opportunità tra i generi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art.7 del D. Lgs.165/2001).

Art. 2. - Contesto lavorativo e sede

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

Il progetto [LeTs-Care](#), è progetto di ricerca comparata finanziato da Horizon Europe che coinvolge sette partner in Italia, Olanda, Spagna, Lituania, Danimarca, Portogallo, Austria, e Belgio, si propone di studiare i contesti dei diversi Paesi, capire i bisogni specifici e le soluzioni messe in atto, al fine di individuare soluzioni efficaci e replicabili nell'ambito della long-term care.

Il progetto [GEtCoheSive](#) è finanziato dal programma Interreg Central Europe e coinvolge 12 organizzazioni pubbliche e private di Italia, Austria, Germania e Slovenia. Saranno mappate le esperienze di governance partecipativa in quattro città (Berlino, Parma, Vienna e Lubiana) e, in seguito, progettate e realizzate nuove pratiche di democrazia deliberativa e partecipativa.

2. SEDE DI LAVORO: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali (DFBC).

Art. 3 - Trattamento economico e welfare

1. TRATTAMENTO ECONOMICO: la retribuzione annuale prevista è composta da:
 - retribuzione annua lorda per tredici mensilità di Euro 30.894,36;
 - Quota accessoria di importo variabile di massimo Euro 7.723,59

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

2. EQUILIBRIO VITA-LAVORO E WELFARE: l'Università Ca' Foscari offre a tutte le persone assunte grande attenzione all'equilibrio vita-lavoro e un ricco programma di Welfare esteso ai familiari. Lavorare a Ca' Foscari significa infatti anche:
 - avere flessibilità di orario
 - sperimentare i vantaggi dello smart working,
 - avere la possibilità di accedere al telelavoro
 - poter contare su un piano di assistenza sanitaria integrativa per sé e per la famiglia
 - avere a disposizione il Conto Welfare di Ateneo, un portafoglio virtuale per accedere un'ampia gamma di beni e servizi: trasporti pubblici, sport, spettacoli, viaggi
 - avere la possibilità di maturare buoni pasto

- avere agevolazioni per l'acquisto di abbonamenti per i trasporti pubblici o per seguire corsi offerti dall'Ateneo.

Ca' Foscari è un ambiente di lavoro in cui la persona conta, animato da uno spirito di collaborazione e solidarietà. Dal 2019 l'Ateneo è certificato Family Audit, un riconoscimento internazionale agli ambienti di lavoro eccellenti.

Art. 4 - Ruolo, Attività

1. RUOLO: supportare i processi gestionali e amministrativi, oltre alle attività scientifiche connesse ai seguenti progetti di ricerca collaborativi nell'ambito delle scienze sociali:

- Progetto1: Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Lets Care) Responsabile prof.ssa Barbara Da Roit (Grant agreement n. 101132701), CUP: H73C23001370006;
- Progetto 2: Governance Enhancement for Cohesive Societies (GEtCoheSive) Responsabile prof.ssa Francesca Campomori (Subsidy contract n.CE0100196), CUP: H73C23000090006.

Potrà essere coinvolta anche in altri progetti attinenti allo stesso ambito.

2. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

- provvedere alla pianificazione e monitoraggio delle attività di progetto con particolare riferimento a: raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, comunicazione, disseminazione, stesura dei *deliverable* e raggiungimento delle *milestone* di progetto;
- contribuire alla organizzazione, stesura, formattazione, editing dei report tecnico-scientifici di progetto ed assicurarne la trasmissione e pubblicazione;
- collaborare al management di progetto, supportando i responsabili nel coordinamento scientifico-amministrativo del team di progetto;
- assicurare pianificazione, monitoraggio e revisione delle modalità di gestione dei dati di progetto in coordinamento con i team di ricerca e il partenariato (*data management plan* o simili)
- contribuire a definire, integrare ed aggiornare le linee guida etiche di progetto e ad assicurarne l'implementazione;
- contribuire alla gestione della raccolta, elaborazione, conservazione dei dati di ricerca, ivi compresi dati bibliografici, dati qualitativi e quantitativi primari e secondari;
- assicurare l'operatività e la corretta gestione delle policy open access con riferimento ai dati e alle pubblicazioni scientifiche;
- contribuire alla elaborazione di questionari, tracce di intervista ed altri strumenti di rilevazione qualitativa;
- contribuire alla raccolta, organizzazione, elaborazione ed analisi di dati qualitativi e quantitativi anche con l'ausilio di software dedicati;
- supportare i responsabili di progetto nel coordinamento dei partenariati di progetto;
- provvedere alla pianificazione e organizzazione di meeting di progetto, eventi, missioni, acquisti, pubblicazioni in coordinamento con il team di ricerca, il partenariato e la segreteria del Dipartimento;
- contribuire ad organizzare e partecipare agli incontri di progetto e alle attività di networking, comunicazione e disseminazione;
- partecipare attivamente alla stesura di articoli e revisioni scientifiche, pubblicazioni didattiche e proposte/progetti di finanziamento;
- provvedere alla pianificazione e monitoraggio economico-finanziario di progetto;
- assicurare la corretta gestione economico-finanziaria dei progetti;
- provvedere alla rendicontazione finanziaria dei progetti e a audit di primo livello.

Art. 5. - Conoscenze, capacità e competenze richieste

CONOSCENZE

- buona conoscenza del dibattito sui sistemi e le politiche di welfare, di cura, del lavoro e migratori nell'ambito delle scienze sociali
- ottima conoscenza della metodologia della ricerca sociale qualitativa e delle sue tecniche
- conoscenza di base della metodologia della ricerca sociale quantitativa e delle sue tecniche fondamentali
- ottima conoscenza dei contenuti principali dei contratti di finanziamento e degli accordi di partenariato (es. Grant agreement, Consortium/Partnership Agreement di progetti collaborativi in ambito Research and Innovation Actions - RIA Horizon Europe e Interreg)
- ottima capacità di coordinamento di partenariati internazionali
- ottima conoscenza delle metodologie di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti europei;
- buona conoscenza del processo di audit di primo livello;
- discreta conoscenza della legislazione universitaria, L. 240/2010;
- discreta conoscenza dello Statuto e dei regolamenti interni di Ateneo attinenti alla ricerca;
- ottima conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica;
- discreta conoscenza dei software SPSS, STATA o R;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- buone capacità organizzative e gestionali / o di project management
- buone conoscenze e competenze di comunicazione e disseminazione dei risultati dei progetti

CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI

- **AFFIDABILITA'**: Rispetto dei tempi e delle scadenze (intermedie e finali). Auto-organizzazione del proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida.
- **AUTONOMIA**: attivazione autonoma per ricercare le informazioni necessarie al proprio lavoro. Individuazione dei possibili ostacoli all'avanzamento del lavoro.
- **APPRENDIMENTO E AUTOAPPRENDIMENTO**: apertura verso i feedback e conseguente miglioramento. Implica la ricerca di opportunità per arricchire le proprie conoscenze e metodi di lavoro.
- **COLLABORAZIONE**: domanda e richiesta di collaborazione ai colleghi all'interno e all'esterno della propria Struttura e all'interno di gruppi di lavoro multidisciplinari/ interfunzionali.
- **GESTIONE DELLE RELAZIONI**: Cura delle relazioni con colleghi/responsabile attraverso vari canali comunicativi, anche digitali. Costruzione di rapporti di lavoro positivi e sviluppo contatti professionali.

Art. 6 - Requisiti di accesso alla selezione

1. **TITOLO DI STUDIO: Laurea magistrale** nell'ambito delle scienze sociali, economiche, psicopedagogiche, filosofiche **tra quelle indicate nell'Allegato n.2**, o laurea specialistica (LS) conseguita ex DM 509/99 o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 (laurea del vecchio ordinamento), equiparate ai sensi del D.l. 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. del 7/10/2009, n.233 e relativa tabella allegata, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Chi è in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, inclusi gli istituti pontifici, è ammesso alla selezione con riserva e, in caso di superamento di tutte le prove, sarà ammesso nella graduatoria di merito con riserva, solo se è stata avviata la procedura di equivalenza del titolo.

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

- chiedere l'equivalenza del titolo di studio estero **entro 15 giorni** dalla data di superamento della prova orale e comunicare tempestivamente gli estremi della richiesta al Responsabile del procedimento tramite email a pta.concorsi@unive.it;

Per modulistica e informazioni sulla richiesta  [Moduli equivalenza titoli di studio](#)

- comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'università e della ricerca o al Ministero dell'istruzione, a pena di decadenza del procedimento di riconoscimento.

2. Particolare **qualificazione professionale o culturale** in relazione alla tipologia dell'attività da svolgere, rilevabile dal **possesso di uno dei seguenti** requisiti:

- titolo universitario post lauream attinente la professionalità richiesta (scuole di specializzazione universitarie, dottorato di ricerca, master universitari di II livello);
- precedente specifica esperienza lavorativa attinente alla professionalità richiesta, prestata per almeno **tre anni** presso amministrazioni pubbliche, aziende private o quale libero professionista.

3. REQUISITI GENERALI

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

Sono ammessi inoltre:

- i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro e che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b. godimento dei diritti politici;

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

d. idoneità fisica all'impiego.

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

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

f. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

In caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha emesse (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

g. non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale (art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010).

- h. essere iscritto alle liste elettorali. Non può essere ammesso alla selezione chi è escluso dall'elettorato politico attivo.
- i. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale (art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3).

4. CITTADINI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono:

- A. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- B. essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- C. avere conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire.

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

Art. 7 - Accesso alla domanda online

1. ACCESSO ALLA DOMANDA: La domanda può essere compilata esclusivamente **via web, con autenticazione con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica)**, utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro le ore 12, ora italiana, del **9 APRILE 2025** (art. 1).
2. LINK per accedere alla domanda:

 <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-tec2025>

Cliccare sul pulsante "Compila utilizzando SPID", dopodiché si potrà procedere all'autenticazione sia con SPID (Entra con SPID), sia con CIE (Entra con CIE)

- Una volta autenticati, si dovrà procedere obbligatoriamente con il pagamento della quota d'iscrizione (art. 8), e successivamente con la compilazione della domanda online.

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

All'email dovranno essere allegate:

- copia del documento di identità in corso di validità
- autocertificazione - allegato B (disponibile nella pagina del concorso), che attesti i dati anagrafici, di residenza e la condizione di cui all'art. 6 co.3 lett.a.

Una volta valutata la documentazione e il possesso dei requisiti, la persona candidata riceverà istruzioni via email. La richiesta dovrà arrivare all'ufficio **almeno 48 ore prima** della scadenza del bando, escluso sabato e festivi, quindi entro le ore 12.00 del 07/04/2025.

Art. 8 - Pagamento del contributo

1. QUOTA: per la partecipazione alla selezione è necessario versare un contributo di **€ 10,00, non rimborsabile**.

Non sarà rimborsato il contributo della domanda non inviata, qualunque sia il motivo del mancato invio. Per inviare la domanda è necessario allegare la ricevuta del pagamento.

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

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

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

Art. 9 - Presentazione delle domande online

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

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

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

2. MODIFICHE: Entro il termine di scadenza del bando è possibile modificare la domanda e sostituire gli allegati. E' necessario rientrare nella procedura online, autenticarsi e cliccare su “modifica la domanda”. Scaduto il termine del bando, il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Art. 10 - Contenuto della domanda e dichiarazioni

1. DICHIARAZIONI: Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- DATI ANAGRAFICI:

- a. il cognome e il nome;
- b. la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- c. i recapiti: numero di telefono, indirizzo email e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui indirizzare eventuali comunicazioni.

- REQUISITI GENERALI:

- d. la cittadinanza:
 - italiana
 - comunitaria (di un paese appartenente all'Unione Europea - UE)
 - non comunitaria (extra UE e di essere familiari di cittadini appartenenti alla UE, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o titolari del permesso di soggiorno

CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- e. l'iscrizione alle liste elettorali (per l'esercizio del diritto al voto):
 - o cittadini/e italiani/e: il Comune dove si è iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste (ad es. emigrazione, perdita della cittadinanza, perdita dei diritti elettorali, cancellazione dall'A.I.R.E.).
 - o cittadini/e degli Stati Membri dell'UE e di Paesi terzi, devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza.
 - f. di non aver riportato condanne penali, o le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
 - g. idoneità fisica all'impiego;
 - h. di aver assolto gli obblighi militari per i nati fino al 1985;
 - i. gli eventuali rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro subordinato e le eventuali cause di risoluzione;
 - j. di non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un altro impiego statale (art 127 DPR n.3/1957) per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - k. di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale, (art.18 co. 1 lettera c) della Legge n. 240/2010);
 - l. gli eventuali titoli di preferenza indicati al successivo art.18, posseduti alla scadenza del bando.
 - m. richiesta di ausili o tempi aggiuntivi. I candidati con disabilità/handicap o DSA devono specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità/handicap/ DSA, o segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove. La richiesta deve essere documentata con un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art.16 L.68/99 e art.20 della L. 104/92, o dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
- **REQUISITI DI AMMISSIONE:**
 - n. di avere il titolo di studio e la particolare qualificazione professionale richieste dall'art. 6 del bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato.
Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà dichiarare nella domanda una delle seguenti opzioni:
 - o di aver presentato richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al Dipartimento Funzione Pubblica e MUR;
 - o di presentare richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al dipartimento della Funzione Pubblica e MUR entro 15 giorni dalla data di svolgimento della prova orale;
 - o di essere in possesso di equipollenza rilasciata dal Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico territoriale;
 - n. i titoli valutabili ai fini del punteggio, come indicato all'art. 15 del bando.

• DICHIARAZIONI E PAGAMENTO:

- o. in caso di stato di indigenza accertato, di essere esente al versamento del contributo di euro 10,00.
- p. gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli indicati all'art. 17 comma 6, da esibire per l'identificazione nei giorni delle prove d'esame.

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

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

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

3. DICHIARAZIONE DEI CITTADINI EXTRA UE: I/Le cittadini/e di stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive solo:
- per stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani
 - in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

Al di fuori di questi casi, i 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, le dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

Art. 11 - Documentazione da allegare

I candidati devono allegare alla domanda:

- l'allegato C) "Curriculum" formativo e professionale (CV europeo) in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale, in formato pdf;
- l'allegato D) "titoli valutabili" per i titoli scientifici di cui all'art. 15, quali pubblicazioni e lavori originali nell'ambito delle scienze sociali, in particolare con attinenza all'oggetto del bando, in originale o in copia conforme all'originale, dichiarati nella domanda di concorso. Le pubblicazioni dovranno essere allegate in formato .pdf, o se più di una, raccolte in una cartella compressa;
- ricevuta di pagamento o documentazione sullo stato di indigenza;
- per chi richiede ausili o tempi aggiuntivi, certificato per l'accertamento dell'handicap rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della L. 104/1992 e della L. 102/2009 art. 20, o in caso di DSA la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

I modelli degli allegati B) e C) sono disponibili in formato editabile alla pagina riservata alla selezione nel sito di Ateneo, alla sezione Lavora con noi – PTA, CEL e Tecnologo – Concorsi Tecnologi.

Art. 12 - Esclusione dal concorso

1. MOTIVI: l'esclusione dal concorso sarà disposta per la mancanza:
 - dei requisiti richiesti all'art.6
 - della richiesta dell'equivalenza del titolo di studio estero entro i 15 giorni previsti (art.6)
 - del pagamento della quota di euro 10, se non esenti
 - di invio della domanda tramite la procedura online.
2. TEMPI E MODALITÀ: L'esclusione dal concorso può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento che verrà notificato all'interessato tramite PEC o raccomandata A/R.
3. AMMISSIONE: Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva, fatte salve le esclusioni eventualmente già notificate. L'Ateneo potrà verificare le dichiarazioni dei candidati rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento.

Art. 13 - Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati

1. PUBBLICAZIONE: Il bando di selezione è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nel sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo: http://www.unive.it/concorsi_TEC alla sezione Lavora con noi – Sezione PTA, CEL e Tecnologi – Concorsi Tecnologi. Un estratto del bando di selezione è pubblicato sul sito del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca: <http://bandi.miur.it/> e sul sito della Unione Europea: <http://ec.europa.eu/euraxess>.
2. COMUNICAZIONI: le comunicazioni saranno pubblicate nel sito web, nella pagina dedicata al concorso <https://www.unive.it/ConcorsoTEC>. L'amministrazione potrà inviare ulteriori comunicazioni tramite email ordinaria, o tramite PEC o raccomandata A/R dove espressamente previsto dal bando.
3. DISPERSIONE DI COMUNICAZIONI: L'amministrazione non è responsabile per la mancata ricezione di comunicazioni dovute alla indicazione inesatta del recapito da parte della persona candidata, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 14 - Commissione esaminatrice

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

Art. 15 – Titoli valutabili

1. La valutazione dei titoli avviene dopo lo svolgimento della prova orale, previa individuazione dei criteri da parte della commissione esaminatrice, e verrà resa nota ai candidati tramite pubblicazione nella pagina web del concorso, all'indirizzo https://www.unive.it/Concorsi_TEC.
2. Ai titoli, che devono essere **pertinenti al profilo** messo a bando, è attribuito un punteggio massimo pari a 10 punti. I punteggi sono così distribuiti:
 - a) Attività lavorativa e professionale attinente, max punti 5 per le seguenti tipologie:
 - servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, presso Università, soggetti pubblici o privati,

- incarichi professionali, partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed europei in qualità di partecipante/membro del team di ricerca, coordinatore/responsabile di task o WP, partecipazione a convegni o seminari di studio in qualità di relatore attinenti all'oggetto del bando.
- b) Ulteriori titoli attinenti, max punti 5 per le seguenti tipologie:
- titoli culturali: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, borse di studio presso enti pubblici, master universitari
 - titoli scientifici: pubblicazioni e lavori originali attinenti all'oggetto del bando
 - altri titoli: attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni o enti privati.
3. Dalla valutazione dei titoli verranno esclusi l'esperienza professionale triennale o il titolo universitario post laurea utilizzati come requisito di ammissione alla selezione.
4. I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
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 prestati 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.
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. 16 - Calendario delle prove

1. CALENDARIO: Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale e si svolgeranno:
- Prova scritta il **16 APRILE 2025**
 - Prova orale il **5 MAGGIO 2025**
- Il giorno **10 APRILE 2025** verrà pubblicato l'avviso di conferma o di rinvio del calendario, l'orario di convocazione e la sede d'esame, che sarà una delle sedi dell'Università.
2. ASSENZA ALLE PROVE: L'assenza alle prove, per qualsiasi motivo, equivale alla rinuncia alla selezione. La pubblicazione del calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti per la convocazione. Le persone candidate sono tenute a presentarsi secondo le modalità, nella sede, nei giorni e nell'ora che saranno comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 17 - Prove d'esame

1. **FINALITA' E CONTENUTI:** Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle competenze comportamentali richieste dal ruolo e necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni, indicate all'art.5 del bando. Consistono in una prova scritta e una prova orale.
2. **PROVA SCRITTA** a contenuto teorico e/o teorico pratico che potrà consistere nella risoluzione di domande a risposta aperta e/o multipla e/o nella trattazione di uno o più casi e/o nella risoluzione di una problematica inerente l'applicazione delle conoscenze, capacità e competenze caratterizzanti il ruolo. Parte della prova scritta potrà essere svolta in lingua inglese in lingua inglese.

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

I risultati della prova scritta, con l'indicazione dei candidati ammessi alla prova orale, saranno pubblicati nella pagina web entro la data indicata nel calendario.

3. **PROVA ORALE** consisterà nella risoluzione di domande teoriche e/o pratiche, e/o nella risoluzione di casi pratici o di situazioni problematiche. Oltre al colloquio individuale, potranno essere previste anche prove di gruppo. Verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche richieste dal bando, incluso la conoscenza dell'uso di excel e di un programma a scelta tra SPSS, STATA o R.

I risultati della prova orale saranno pubblicati nella sede degli esami e nella pagina web.

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

4. **VALUTAZIONE DELLE PROVE:** per ciascuna prova la commissione dispone di 30 punti, di cui massimo 10 punti riservati alle competenze comportamentali. Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti della prova scritta, della prova orale e dei titoli.
5. **MODALITA' DI SVOLGIMENTO:** l'Università Ca' Foscari Venezia si riserva di definire le modalità di svolgimento delle prove. Sul sito dell'Amministrazione saranno pubblicate le indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento delle stesse ed eventualmente le misure per la tutela della salute pubblica.

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

6. **DOCUMENTO DA PORTARE ALLA PROVA:** Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno mostrare uno dei seguenti documenti di riconoscimento:
 - a) carta d'identità, passaporto, porto d'armi, la patente di guida;
 - b) tessera di riconoscimento rilasciata da una Amministrazione dello Stato, a norma del D.P.R. 28.7.1967, n. 851 e successive modificazioni;
 - c) fotografia recente applicata su prescritto foglio di carta da bollo con firma autenticata dell'aspirante.

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

L'assenza del candidato alla prova d'esame sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

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

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

Art. 18 - Titoli di preferenza

1. **UTILIZZO DEI TITOLI DI PREFERENZA:** i titoli di preferenza verranno applicati per la formazione della graduatoria di merito nei casi di parità di valutazione tra candidati (D.P.R. del 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche). Saranno presi in considerazione solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso con specificazione della categoria di appartenenza.
2. **DOCUMENTAZIONE:** le persone candidate dovranno inviare autonomamente la documentazione che attesti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, dalla quale risulti il possesso del requisito alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Dovranno inviare i documenti in originale o in copia autenticata in carta libera, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.
3. **INVIO:** la documentazione dovrà essere inviata all' Ufficio PTA-Settore concorsi, Area Risorse Umane, Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia, tramite una delle seguenti modalità:
 - a. email a pta.concorsi@unive.it,
 - b. PEC a protocollo@pec.unive.it
 - c. con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato sotto, attestato dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
4. **SCADENZA per l'invio della documentazione: entro 10 giorni** dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto e superato il colloquio.
5. **ORDINE DI PREFERENZA DEI TITOLI:** A parità di punteggio, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
 - a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e. maggior numero di figli a carico;
 - f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (art. 6 del DPR 487/94 modificato dal DPR 82/2023), che per questa selezione è il genere maschile;
- n. minore età anagrafica.

Art. 19 - Approvazione della graduatoria

1. **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:** La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti ottenuti della votazione complessiva ottenuta da ciascun candidato/a. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli preferenziali dichiarati dal candidato e indicati all'art. 18.
2. **PERSONE VINCITRICI:** E' dichiarata/o vincitrice/vincitore, nel limite dei posti messi a selezione, la prima persona utilmente collocata nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
3. **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE:** La graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione della persona vincitrice, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nell'Albo on line e nel sito WEB di Ateneo e verrà pubblicato un avviso di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale Concorsi ed Esami.
4. **TERMINE PER IMPUGNATIVE:** Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
5. **PERIODO DI VALIDITA' E SCORRIMENTO:** La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo online di Ateneo. L'Amministrazione può scorrere la graduatoria per la copertura di ulteriori posti a tempo determinato. Lo scorrimento può essere effettuato entro la scadenza della graduatoria.

Art. 20 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. **CONVOCAZIONE PER LA PRESA DI SERVIZIO:** La persona vincitrice sarà chiamata a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per il ruolo di Tecnologo. La persona dovrà presentarsi entro il termine indicato nella

nota di convocazione, in caso contrario non si procederà alla stipula del contratto. L'interessato/a ha la possibilità di chiedere una proroga per la firma del contratto, in caso di impedimento comprovato e giustificato.

2. DURATA DEL CONTRATTO: Il contratto avrà durata di 24 mesi, eventualmente prorogabile per un massimo ulteriori 36 mesi.
3. PERIODO DI PROVA: Il/La dipendente assunto/a è soggetto/a ad un periodo di prova di quattro settimane.

In qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal CCNL 16/10/2008 o dalle norme modificative, integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

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

4. VISITA MEDICA DI IDONEITA': 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. 21 - Presentazione dei documenti

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

Art. 22 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si risolve, senza obbligo di preavviso:
 - a. In caso di giudizio sfavorevole del periodo di prova
 - b. in ogni caso di annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto
 - c. per mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento. In tal caso l'Università, valutati i motivi, può prorogare il termine per l'assunzione compatibilmente con le esigenze di servizio dalla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro.
2. Ogni altra causa di estinzione del rapporto è regolata dai Contratti Collettivi e dalle disposizioni vigenti.

Art. 23 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai/dalle candidati/e avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione.
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Art. 24 - Rinvio alle norme di legge

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, dalle norme di legge concernenti i rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto compatibili con la natura ed i fini istituzionali dell'Università, nonché dalle norme comunitarie in materia. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

Art. 25 - Contatti

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

✉ e-mail: pta.concorsi@unive.it

☎ tel: 041 234 8208

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

Firmato La Responsabile del procedimento
dott.ssa Lorenza Bertazzolo

Firmato La Dirigente Area Risorse Umane
dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATO n. 1: Normativa di riferimento

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

- la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- il D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- la Legge 09/05/1989, n. 168;
- la Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 05/02/1992, n. 104
- il D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quelle apportate dal D.P.R. n. 82/2023, che regola l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- la Legge 15/05/1997, n.127 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 07/03/2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 11/02/2005, n.68, "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art.27 della L.16/01/2003, n.3";
- il D.Lgs. 25/07/1998, n.286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- il D. Lgs. 06/02/2007, n.30 T.U. Circolazione e Soggiorno Cittadini U.E. e loro familiari;
- il D.Lgs. 19/11/2007, n.251 "Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta" e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 30/12/2010, n.240 e s.m.i. ed in particolare l'art.24-bis che istituisce la figura del Tecnologo a tempo determinato nelle università;
- 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;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca stipulato in data 18/1/2024 per la parte normativa ed economica del triennio 2019-2021;
- lo Statuto di Ateneo;
- il D.I. 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento" in attuazione del D.L. 80/2021 art 3 co. 4-bis e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento d'Ateneo per la disciplina dei Tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art.24-bis della Legge n.240/2010, emanato con D.R. n.946 del 24/11/2015 e modificato con D.R. n. 252/2020 del 16/03/2020 e con DR. n. 460 del 21/05/2020;
- lo Statuto di Ateneo;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

ALLEGATO n. 2: Classi di Laurea Magistrale

Le classi di Laurea Magistrale per l'accesso alla selezione sono:

- LM-1 Classe delle lauree magistrali in ANTROPOLOGIA CULTURALE ED ETNOLOGIA
- LM-48 Classe delle lauree magistrali in PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E AMBIENTALE
- LM-50 Classe delle lauree magistrali in PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI
- LM-51 Classe delle lauree magistrali in PSICOLOGIA
- LM-52 Classe delle lauree magistrali in RELAZIONI INTERNAZIONALI
- LM-55 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE COGNITIVE
- LM-56 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELL'ECONOMIA
- LM-57 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE DEGLI ADULTI E DELLA FORMAZIONE CONTINUA
- LM-59 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, D'IMPRESA E PUBBLICITÀ
- LM-62 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLA POLITICA
- LM-63 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- LM-76 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICHE PER L'AMBIENTE E LA CULTURA
- LM-77 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
- LM-78 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE FILOSOFICHE
- LM-81 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
- LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE
- LM-83 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE
- LM-84 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STORICHE
- LM-85 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE PEDAGOGICHE
- LM-87 Classe delle lauree magistrali in SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI
- LM-88 Classe delle lauree magistrali in SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE
- LM-89 Classe delle lauree magistrali in STORIA DELL'ARTE
- LM-90 Classe delle lauree magistrali in STUDI EUROPEI
- LM-91 Classe delle lauree magistrali in TECNICHE E METODI PER LA SOCIETÀ DIGITALE
- LM-92 Classe delle lauree magistrali in TEORIE DELLA COMUNICAZIONE
- LM-93 Classe delle lauree magistrali in TEORIE E METODOLOGIE DELL'E-LEARNING E DELLA MEDIA EDUCATION
- LMG/01 Classe delle lauree magistrali in GIURISPRUDENZA
- LM SC-GIUR in SCIENZE GIURIDICHE

Sono ammessi per la partecipazione le **lauree specialistiche (LS)** conseguite ex DM 509/99 o i **diplomi di laurea** conseguiti secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 (laurea del vecchio ordinamento), **equiparati alle LM soprariportate**, ai sensi del D.I. 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. del 7/10/2009, n.233 e relativa tabella allegata, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

ALLEGATO n.3: Job Description – English version

JOB TITLE:	Research facilitator at Ca' Foscari University of Venice
POST TYPE:	Temporary Employee – Civil Servant; duration of 24 months
LOCATION:	Ca' Foscari University of Venice – (Department of Philosophy and Cultural Heritage) Office – Dorsoduro 3484/D, 30123, Venice - Italy
REPORTING TO:	Department's Secretary, Scientific Coordinators of the Projects: 'Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy and "Governance Enhancement for Cohesive Societies"', 'Head of Research Office.
GRADE/SALARY:	'Tecnologo', with a gross salary of € 38.617,95 per year
BASIC FUNCTION:	The function of this position is to support interdisciplinary research teams in the development of project proposals to be submitted under competitive calls

BACKGROUND

The requested professional figure will support the management and administrative processes, as well as the scientific activities related, but not limited to, to collaborative research projects in the field of social sciences: "Learning from long-Term Care practices for the European Care Strategy (Lets Care)" and "Governance Enhancement for Cohesive Societies (GEtCoheSive)".

MAIN DUTIES AND RESPONSIBILITIES

- Plan and monitor project activities, with particular reference to: data collection, processing and analysis, communication, dissemination, drafting deliverables, and achieving project milestones;
- Contribute to the organization, drafting, formatting, and editing of technical-scientific project reports and ensure their transmission to the funding agency and publication;
- Collaborate in project management, supporting Principal Investigators (PIs) in the scientific-administrative coordination of the project team;
- Ensure the planning, monitoring, and revision of project data management methods in coordination with research teams and the partnership (data management plan or similar);
- Contribute to defining, integrating, and updating the project's ethical guidelines and ensuring their implementation;
- Contribute to the management of data collection, processing, and storage, including bibliographic data, qualitative and quantitative primary and secondary data;
- Ensure the operationality and proper management of open access policies regarding data and scientific publications;
- Contribute to the development of questionnaires, interview guides, and other qualitative data collection tools;
- Contribute to the collection, organization, processing, and analysis of qualitative and quantitative data, also using dedicated software;
- Support PIs in coordinating project partnerships;
- Plan and organize project meetings, events, missions, purchases, and publications in coordination with the research team, the partnership, and the Department's secretariat;
- Contribute to organizing and participating in project meetings and networking, communication, and dissemination activities;
- Actively participate in drafting articles and scientific reviews, educational publications, and funding proposals/projects;
- Plan and monitor the economic-financial aspects of the project;
- Ensure the correct economic-financial management of the projects;
- Provide financial reporting for the projects and first-level audits.

PERSON SPECIFICATION

<p>Qualifications</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Master's Degree (LM) or Bachelor's Degree (Old system) in the following degree classes • LM-1 Classe delle lauree magistrali in ANTROPOLOGIA CULTURALE ED ETNOLOGIA • LM-48 Classe delle lauree magistrali in PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E AMBIENTALE • LM-50 Classe delle lauree magistrali in PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI • LM-51 Classe delle lauree magistrali in PSICOLOGIA • LM-52 Classe delle lauree magistrali in RELAZIONI INTERNAZIONALI • LM-55 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE COGNITIVE • LM-56 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELL'ECONOMIA • LM-57 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE DEGLI ADULTI E DELLA FORMAZIONE CONTINUA • LM-59 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, D'IMPRESA E PUBBLICITÀ • LM-62 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLA POLITICA • LM-63 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI • LM-76 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICHE PER L'AMBIENTE E LA CULTURA • LM-77 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI • LM-78 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE FILOSOFICHE • LM-81 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO • LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE • LM-83 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE • LM-84 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STORICHE • LM-85 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE PEDAGOGICHE • LM-87 Classe delle lauree magistrali in SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI • LM-88 Classe delle lauree magistrali in SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE • LM-89 Classe delle lauree magistrali in STORIA DELL'ARTE • LM-90 Classe delle lauree magistrali in STUDI EUROPEI • LM-91 Classe delle lauree magistrali in TECNICHE E METODI PER LA SOCIETÀ DIGITALE • LM-92 Classe delle lauree magistrali in TEORIE DELLA COMUNICAZIONE • LM-93 Classe delle lauree magistrali in TEORIE E METODOLOGIE DELL'E-LEARNING E DELLA MEDIA EDUCATION • LMG/01 Classe delle lauree magistrali in GIURISPRUDENZA • LM SC-GIUR in SCIENZE GIURIDICHE
------------------------------	---

<p>KNOWLEDGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Good knowledge of the debate on welfare, care, labor, and migration systems and policies within the field of social sciences. • Excellent knowledge of qualitative social research methodology and its techniques. • Basic knowledge of quantitative social research methodology and its fundamental techniques. • Excellent knowledge of the main contents of funding contracts and partnership agreements (e.g., Grant Agreement, Consortium/Partnership Agreement for collaborative projects in the field of Research and Innovation Actions - RIA Horizon Europe and Interreg). • Excellent ability to coordinate international partnerships. • Excellent knowledge of planning, monitoring, and reporting methodologies for European projects. • Good knowledge of the first-level audit process. • Fair knowledge of university legislation, L. 240/2010. • Fair knowledge of the Statute and internal regulations of the University related to research. • Excellent computer skills related to the Office suite, the internet, and email. • Fair knowledge of SPSS, STATA, or R software. • Excellent knowledge of the English language. • Good organizational and managerial skills / or project management skills. • Good knowledge and skills in communication and dissemination of project results. <p>Moreover, specific professional and/or cultural qualifications related to the type of activity to be carried out, demonstrated by previous relevant work experience in the required profession, performed for at least three years in public administrations, private companies, or as a self-employed professional, and/or a postgraduate university degree (specialization schools, PhD, or second-level university master's degrees)."</p>
<p>SKILLS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RELIABILITY: Adherence to deadlines (intermediate and final). Self-organization of one's work, even in critical situations or when working in an agile/hybrid organization. • AUTONOMY: Independent initiative in seeking the necessary information for one's work. Identification of potential obstacles to the progress of the work. • LEARNING AND SELF-LEARNING: Openness to feedback and subsequent improvement. Involves seeking opportunities to enrich one's knowledge and work methods. • COLLABORATION: Asking for and requesting collaboration from colleagues both within and outside the department and within multidisciplinary/interfunctional work groups. • RELATIONSHIP MANAGEMENT: Maintaining relationships with colleagues/supervisors through various communication channels, including digital ones. Building positive working relationships and developing professional contacts.

HOW TO APPLY

The official call and the application portal for this position can be accessed on the Ca' Foscari website at: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-tec2025>
[Ca' Foscari University of Venice](https://www.unive.it) is an equal opportunity affirmative action employer and encourages applications from women and minorities.

**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 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).