



Decreto del Direttore Generale

Oggetto: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il potenziamento delle azioni di consulenza e del placement a supporto dell'avvio dei tirocini curriculari per favorire l'occupabilità dei giovani per le esigenze dell'Ufficio Career Service – Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** 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;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** 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;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 33/2025;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti per le esigenze dell'Ufficio Career Service, Settore Orientamento al lavoro dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) "Finanziamento ordinario agli Atenei per azioni di orientamento, nonché azioni di recupero ed inclusione – DM 809/2023" decorrente da marzo 2024 a dicembre 2026, per potenziare servizi e interventi finalizzati a promuovere l'inclusione degli studenti, con riferimento in particolare all'attivazione e al potenziamento di servizi di supporto al benessere psicologico, di tirocini curriculari, placement dei laureandi e dei laureati entro un anno dal conseguimento del titolo, e di sostegno agli studenti fuori sede con condizioni socio-economiche disagiate;
- VISTA** la richiesta prot.n. 110069 del 23/04/2025 pervenuta dal Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con la quale si chiede una risorsa a supporto delle azioni previste dal suddetto Decreto Ministeriale in particolare rivolte alla realizzazione del progetto dell'Ufficio Career Service per il potenziamento delle azioni di consulenza e del placement a supporto dell'avvio dei tirocini curriculari anche all'estero, inclusi quelli in favore dei laureati entro un anno dal conseguimento del titolo mediante progettazione e gestione di attività di accompagnamento e intermediazione al lavoro anche nell'ambito di progetti finanziati per favorire l'occupabilità dei giovani;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa per l'affidamento dell'incarico, pari a euro 13.860,00 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, a gravare sul progetto ADISS.CS.DM809_2023.FFO.INCLUSIONESTUD, es. fin 2025, sul conto A.C.03.07.03 – Incarichi professionali e occasionali – altro, UA.A.AC.ADISS.CS;
- 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 di curricula ed eventuale colloquio, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 risorsa necessaria, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, per collaborare alla realizzazione del progetto "Finanziamento ordinario agli Atenei per azioni di orientamento, nonché azioni di recupero ed inclusione – DM 809/2023", per l'Ufficio Career Service dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) 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. Nell'ambito degli interventi finanziati dal DM 809/2023 per il triennio 2024 - 2026, è previsto lo sviluppo di nuove azioni a supporto del placement per favorire l'accesso al mondo del lavoro dei giovani studenti e neo laureati e sono inoltre previste misure specifiche, a sostegno dei tirocini curriculari anche all'estero in favore di laureandi e laureati entro un anno dal conseguimento del titolo.
2. La risorsa richiesta, in possesso di specifiche competenze tecnico – scientifiche, dovrà garantire una consulenza specialistica, progettazione, monitoraggio e rendicontazione di azioni rivolte agli studenti e ai neo laureati al fine di agevolare la fase di ricerca, di accompagnamento e di inserimento nel mondo del lavoro, prioritariamente attraverso il tirocinio curriculare ed extracurriculare anche all'estero, e di aumentare la loro occupabilità.
3. Le principali funzioni ed attività richieste riguardano:
 - *Funzioni richieste:*
 - progettazione e realizzazione di attività e interventi a supporto di progetti per la valorizzazione dell'esperienza di stage curriculare ed extracurriculare anche all'estero e per favorire l'accompagnamento e l'intermediazione dei giovani al primo ingresso nel mondo del lavoro;
 - potenziamento delle azioni a sostegno dell'occupabilità di studenti e neo laureati;
 - incremento delle opportunità e delle offerte di stage curriculare ed extracurriculare in Italia e all'estero;
 - collaborazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati a valere su direttive specifiche dedicate a favorire l'occupabilità dei giovani, mediante anche l'avvio di tirocini e stage preceduti da attività di orientamento al ruolo e seguiti da attività di definizione del proprio progetto professionale e di accompagnamento al lavoro.
 - *Attività richieste:*
 - interventi di accompagnamento al lavoro individuali e di gruppo, mirati per la ricerca e la valorizzazione dell'esperienza di stage curriculare ed extracurriculare in Italia e all'estero;
 - attivazione e monitoraggio dei tirocini curriculari ed extracurriculari anche all'estero ed inserimento dei tirocinanti in azienda con interventi di accompagnamento al lavoro;
 - ricerca e scouting di enti e aziende per incrementare le opportunità di tirocinio curriculare ed extracurriculare in Italia e all'estero;
 - supporto alla realizzazione di progetti e iniziative mirate al sostegno dell'occupazione;
 - promozione, selezione e gestione organizzativa di interventi in favore dei destinatari di progetti finanziati;
 - monitoraggio del corretto svolgimento delle attività nell'ambito dei progetti finanziati e relativa rendicontazione.

Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno massimo di 9 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, indicativamente da giugno 2025.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in 15 ore settimanali di 9 mesi, decorrenti indicativamente da giugno 2025.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico professionale a soggetti titolari di P. IVA della durata massima di 9 mesi, decorrenti indicativamente da giugno 2025. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.

Art. 4 - Requisiti richiesti

1. Ai candidati/alle candidate è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;

Ai fini della valutazione dell'equivalenza, il/la candidato/a vincitore/vincitrice in possesso del titolo di studio estero dovrà produrre la seguente documentazione (DPR n. 189/2009):

- fotocopia documento di identità;
- copia autentica del titolo di studio estero (per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una Autocertificazione ai sensi dell'Art. 46-lettera l, m,n, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445);
- copia autentica del titolo di studio estero tradotto (1) e legalizzato (2) ;
- copia autentica tradotta(1) del piano degli studi ;
- dichiarazione di valore per titoli conseguiti presso paesi extra UE
- diploma supplement o dichiarazione di comparabilità per i titoli conseguiti nei Paesi aderenti alla Unione europea o allo Spazio economico europeo, nonché della Confederazione svizzera.

(1) Traduzione asseverata

(2) se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio in originale la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille). Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia solo se l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi : Austria, Belgio, Danimarca, Francia, Germania, Irlanda, Lettonia (per i documenti rilasciati dopo il 31/10/2010), Lussemburgo, Olanda (estesa ad Antille Olandesi e Aruba), Polonia, Portogallo, Turchia

- esperienza professionale: esperienza di almeno 6 mesi nel campo dell'accompagnamento e dell'intermediazione al lavoro nel settore pubblico e/o privato;
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- 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 o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>)

Nonché delle seguenti competenze, conoscenze e capacità:

- Competenze attese:

conoscenza teorico-pratica per l'attivazione e il monitoraggio di tirocini curriculari ed extracurriculari e relativo inserimento in azienda e per l'attività di accompagnamento al lavoro pre e post tirocinio; competenze tecnico-scientifiche per l'implementazione di attività e interventi nell'ambito dei progetti finanziati, per la predisposizione di tutta la documentazione utile alla gestione della fase di monitoraggio e di rendicontazione degli interventi stessi.

➤ Conoscenze e capacità richieste:

Generali: buona conoscenza del sistema di istruzione universitaria e buon utilizzo dei principali strumenti informatici (es. Pacchetto Office, posta elettronica,...)

Specialistiche: buona conoscenza della normativa regionale relativa all'attivazione e gestione dei tirocini extracurriculari, buona conoscenza del sistema della formazione finanziata regionale

Comportamentali: ottime capacità relazionali e di comunicazione, orientamento al risultato, time management e problem solving

Art. 5 - 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, appartenente all'area dei Funzionari, settore amministrativo-gestionale, in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del progetto "Finanziamento ordinario agli Atenei per azioni di orientamento, nonché azioni di recupero ed inclusione, – DM 809/2023" in distacco temporaneo per 9 mesi presso l'Ufficio Career Service – Area Didattica e Servizi agli Studenti.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 23 MAGGIO 2025**, con le seguenti modalità:
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30
 - invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata 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.
3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 6 – Modalità di selezione per i soggetti interni

1. Le domande saranno valutate dal Responsabile del Progetto 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. 7 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.

2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 2) e corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, dovranno pervenire, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 23 MAGGIO 2025** con le seguenti modalità:
 - invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. E' obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata 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.
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.

Per informazioni contattare l'Ufficio Career Service email careerservice@unive.it.
3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.
4. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 8 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni

1. I candidati/Le candidate dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicati all'art.4.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati/le candidate 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. 4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati/Le candidate stranieri/e dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 9 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed eventuale colloquio.

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 1. valutazione titoli culturali (max 10 punti):
 - > diploma di laurea Laurea Magistrale o Laurea Specialistica o del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99), ulteriori a quelli presentati come requisito per l'accesso
 - > Laurea Magistrale in Psicologia LM-51, Scienze dell'Educazione degli Adulti e della formazione continua LM-57, Scienze filosofiche LM-78, Scienze dell'Economia LM-56, Scienze Economico Aziendali LM-77, e corrispondenti Lauree Specialistiche (ex DM 509/99) e del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) equiparate ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, anche se utilizzato per l'accesso
 - > master o altri corsi di specializzazione coerenti con il profilo ricercato
 2. valutazione esperienza professionale (max 60 punti):

- Attività di accompagnamento al lavoro e/o di intermediazione al lavoro svolta nel settore pubblico e/o privato oltre al periodo minimo richiesto per l'accesso
 - Attività di progettazione e/o realizzazione di progetti di mentoring, tutoring e/o coaching per facilitare il processo di inserimento nel mercato del lavoro
 - Gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei, nazionali e regionali, dedicati a favorire l'occupabilità dei giovani presso enti pubblici e/o privati, attivazione e monitoraggio dei tirocini extracurriculari ed inserimento dei tirocinanti in azienda con interventi di accompagnamento al lavoro e definizione dei piani formativi
 - Utilizzo principali applicativi quali SIU, A39, IDO, Co-Veneto
 - Essere stati riconosciuti come OML (operatore del mercato del lavoro) presso enti operanti nella Regione del Veneto
3. eventuale colloquio (max 30 punti)
2. La convocazione delle persone candidate che saranno ammessi al colloquio (che potrà svolgersi anche in modalità telematica) sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.
 3. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. Le/I candidate/i convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza della/del candidata/o al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 11 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative, a decorrere dal 10 GIUGNO 2025.

Art. 12 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Art. 13 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con la persona candidata prescelta sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di incarico professionale a soggetti titolari di P.IVA della durata massima di 9 mesi, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, indicativamente da giugno 2025, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in 10.920,00 euro, IVA e c.p. esclusi.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
4. Il soggetto prescelto sarà tenuto a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 14 – 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 GENERALE
DOTT. GABRIELE RIZZETTO

La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

La Dirigente
Dott.ssa Monica Gussoni

Allegato 1

domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

AL DIRETTORE GENERALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Finanziamento ordinario agli Atenei per azioni di orientamento, nonché azioni di recupero ed inclusione – DM 809/2023" per il potenziamento delle azioni di consulenza e del placement a supporto dell'avvio dei tirocini curriculari anche all'estero, inclusi quelli in favore dei laureati entro un anno dal conseguimento del titolo – Ufficio Career Service – Area Didattica e Servizi agli Studenti

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 n. 1 incarico per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto indicato in oggetto, bando DDG n. _____/prot.n. _____ del.....

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

COGNOME
NOME
C.F.
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....
AFFERENTE ALLA STRUTTURA
Tel: Fax: E-mail:
attualmente in servizio nella categoria area

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale 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 dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ esperienza di almeno 6 mesi nel campo dell'accompagnamento e dell'intermediazione al lavoro nel settore pubblico e/o privato;
- ☐ Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- ☐ Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Allega:

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

data

firma.....

AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO.....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 GENERALE
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento delle attività nell'ambito del progetto "Finanziamento ordinario agli Atenei per azioni di orientamento, nonché azioni di recupero ed inclusione – DM 809/2023" per il potenziamento delle azioni di consulenza e del placement a supporto dell'avvio dei tirocini curriculari anche all'estero, inclusi quelli in favore dei laureati entro un anno dal conseguimento del titolo – Ufficio Career Service – Area Didattica e Servizi agli Studenti

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico per lo svolgimento di attività nell'ambito delle iniziative del progetto indicato in oggetto bando DDG n. /prot.n. del.....

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

COGNOME
NOME
C.F.
P.IVA.....
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- ☐ Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ Laurea Specialistica/Magistrale 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 dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- ☐ esperienza di almeno 6 mesi nel campo dell'accompagnamento e dell'intermediazione al lavoro nel settore pubblico e/o privato;
- ☐ Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- ☐ Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI: SI Comune:
(Stato di appartenenza per i cittadini UE)

NO Perché

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

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

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

☐ Carta di soggiorno/Carta di soggiorno permanente rilasciata da _____
N _____ Scadenza (eventuale) _____ motivo del rilascio _____

☐ Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da _____; motivo del rilascio _____

☐ 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

Per i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica:

☐ di non essere soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165

☐ di essere soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e di presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza in caso di vincita della selezione

ALLEGATI:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

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.

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.

**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) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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 LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[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.]

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

i,li [GG/MM/AAAA]

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.

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).