



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia  
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it](http://www.unive.it)

La Dirigente

Ai DIRETTORI GENERALI delle Università  
per il successivo inoltrare ai dipendenti interessati  
LORO SEDI

**Oggetto: Mobilità art. 57 CCNL Comparto Università del 16/10/2008 per la copertura di un posto di Collaboratore ed Esperto Linguistico di madre lingua giapponese presso l'Università Ca' Foscari Venezia.**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di comparto, si comunica che presso questo Ateneo è disponibile per trasferimento il seguente posto:

- n. 1 posto di collaboratore ed esperto linguistico (CEL) di madre lingua giapponese a tempo indeterminato (responsabilità e competenze nella tabella A allegata);

Si comunica altresì che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per il suddetto posto, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi.

**Pertanto l'attuazione della presente procedura di mobilità è subordinata all'inefficacia della suddetta procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.**

**Destinatari e requisiti:**

- collaboratori ed esperti linguistici di madrelingua giapponese a tempo indeterminato del Comparto Università in possesso di titolo di studio e requisiti previsti nella tabella A) allegata;

**Presentazione della domanda:**

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato unitamente al curriculum formativo e professionale (CV europeo), debitamente motivata e sottoscritta in originale o firmata digitalmente dal candidato, va indirizzata a:

**Università Ca' Foscari Venezia  
Ufficio Affari Generali – Settore Protocollo  
Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA**

La domanda dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il termine delle ore **12:00 CET del 12/01/2026** e potrà essere trasmessa con i seguenti mezzi:

- inviata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) personale all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università Ca' Foscari Venezia: [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it) entro il suddetto termine. In tal caso l'invio della domanda deve essere effettuato esclusivamente da altra PEC nominativa; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e relativi allegati sottoscritti in originale dal candidato e scansati in formato PDF o firmati digitalmente, la scansione in formato PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e la scansione in formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.

*oppure*

- spedita con raccomandata con avviso di ricevimento e/o posta celere; si precisa che la domanda **dovrà in ogni caso pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia entro il termine suindicato.**

ARU/Ufficio Collaboratori ed Esperti Linguistici  
[cel.carriere@unive.it](mailto:cel.carriere@unive.it) / T. 041 234 8235-8370-7033

**L'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che perverranno successivamente ai termini di scadenza indicati nel presente avviso.**

Le domande, redatte sull'allegato "*modello di domanda*" devono contenere:

- dati anagrafici completi e recapito mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni
- motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, compilato sul modello "*curriculum vitae formato europeo*" allegato alla presente comunicazione, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, in particolare dovranno essere indicati i periodi lavorativi e la durata, e ogni altro elemento utile, per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze in capo al ruolo;
2. copia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato; in caso di invio tramite posta elettronica certificata: scansione PDF di un documento di identità, in corso di validità, del candidato;
3. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3 co. 7 D.L. n. 80/2021, convertito in legge dalla L. n. 113/2021.

Le domande di trasferimento eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati alle procedure dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

### **Selezione delle richieste**

Questa Amministrazione si riserva di accertare il possesso delle competenze professionali e dei requisiti culturali necessari a ricoprire il posto vacante mediante la valutazione del curriculum professionale, e sottoponendo eventualmente i candidati a colloquio e/o prova pratica, al fine di individuare una effettiva corrispondenza dell'esperienza professionale del dipendente, e delle sue conoscenze, al ruolo da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto indicato.

Il presente avviso, la cui affissione ha valore di notifica a tutti gli effetti, è consultabile nell'Albo on line dell'Università Ca' Foscari Venezia e sul sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unive.it](http://www.unive.it), seguendo il percorso: **Ateneo > Lavora con noi > Informazioni per lo staff > Comunicazioni al personale**, alla categoria **Rapporto di lavoro**.

Nel chiedere cortesemente di voler dare idonea diffusione del presente avviso a tutto il personale CEL, si inviano cordiali saluti.

**La Dirigente dell'Area Risorse Umane  
Dott.ssa Monica Gussoni**

La Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Paola Luciano  
Direttrice dell'Ufficio Collaboratori ed Esperti Linguistici

Allegati:

- tabella A
- modello domanda
- modello *curriculum vitae* formato europeo
- informativa privacy

Tabella A

N. posti	Categoria e area	Profilo	Ruolo conoscenze capacità
1	Collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua (CEL)	lingua giapponese	<b>RUOLO:</b> Collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua giapponese
			<b>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</b> i collaboratori ed esperti linguistici di cui all'art. 4 del D.L. 21/04/1995, n. 150, convertito nella legge 21/06/1995, n. 236, svolgono attività di collaborazione alla didattica delle lingue straniere nell'ambito: <ul style="list-style-type: none"> <li>— dell'attività didattica volta ad agevolare l'apprendimento delle lingue straniere da parte degli studenti, ivi compresa quella connessa al funzionamento dei laboratori linguistici nonché corsi, moduli, seminari, unità didattiche, esercitazioni ed attività di tutorato nell'ambito della programmazione didattica;</li> <li>— dell'elaborazione e aggiornamento del materiale didattico, ivi incluso quello necessario per le verifiche iniziali, intermedie e finali del livello di apprendimento, anche con l'eventuale partecipazione alle commissioni d'esame;</li> <li>— delle attività rivolte agli studenti, quali ad esempio, correzione di elaborati, assistenza per le tesi di laurea, ricevimento;</li> <li>— dell'attività di programmazione didattica collegiale, partecipando a riunioni di lavoro.</li> </ul> (cfr. art. 91 CCNL 18/01/2024 comparto Istruzione e Ricerca)
			<b>Titolo di studio:</b> laurea o titolo universitario straniero adeguato alle funzioni da svolgere. <b>Ulteriore requisito:</b> essere di madre lingua rispetto alla specifica lingua.

MODELLO DI DOMANDA

Al Direttore Generale

Università Ca' Foscari Venezia  
Ufficio Affari Generali - Settore Protocollo  
Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA

**Oggetto: Richiesta di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 per il posto di Collaboratore ed esperto linguistico presso l'Università Ca' Foscari Venezia di seguito elencato:**

n.1 posto di Collaboratore ed esperto linguistico di madrelingua giapponese

Ai fini della richiesta di trasferimento, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

TELEFONO: FISSO ..... MOBILE .....

EMAIL .....

PEC.....

In servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
(Indicare l'Ente di appartenenza, completo di indirizzo)

in qualità di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua giapponese**

**CHIEDE**

di essere trasferito presso l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008, per la copertura di un posto di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua giapponese**

**Motivazione della richiesta di trasferimento:**

---

---

---

---

---

---

A tal fine, allega alla presente domanda:

- 1. il proprio curriculum professionale
- 2. il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza
- 3. fotocopia o scansione del documento di identità in corso di validità <sup>(1)</sup>

Cordiali saluti

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma) <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Per le domande inviate per posta o PEC, alla domanda firmata va allegata fotocopia o scansione (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  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

[ 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.

[luogo], li [GG/MM/AAAA]

Il dichiarante

\_\_\_\_\_  
(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 della Magnifica 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](mailto: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.



Università  
Ca'Foscari  
Venezia

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](mailto: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](mailto: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).