



Decreto del Direttore Generale

Oggetto: Bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore ed esperto linguistico (CEL) di madrelingua giapponese a tempo indeterminato, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D. Lgs. 66/2010.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la normativa riportata nell'allegato 1, che fa parte integrante del provvedimento;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 14/04/2025 relativa alla programmazione del personale per il triennio 2025 - 2027;

VISTA la nota prot. n. 314330 del 11/12/2025 del Direttore del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) di individuazione delle lingue da coprire con posti di Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) a tempo indeterminato;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 1081/2025 prot. n. 319491 del 17/12/2025 di autorizzazione alla copertura di un posto di Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) a tempo indeterminato di madre lingua giapponese, previo esperimento della mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e mobilità di comparto ex art. 57 C.C.N.L. comparto "Università" del 16/10/2008;

PRESO ATTO che sono state avviate la procedura di mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, con nota prot. n. 320502 del 18/12/2025, e la mobilità di comparto ex art. 57 C.C.N.L. comparto "Università" del 16/10/2008, con avviso prot. n. 320501 del 18/12/2025, entrambe con esito negativo;

RITENUTO di dover procedere all'indizione di un bando di selezione pubblica per la copertura di un posto di collaboratore ed esperto linguistico (CEL) di madrelingua giapponese a tempo indeterminato;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA. e che nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria il posto sarà assegnato al primo candidato utilmente collocato in graduatoria;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 13/2026;

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

DECRETA



Sommario

Art. 1 – Avvio della selezione	3
Art. 2 – Contesto lavorativo e sede	3
Art. 3 – Trattamento economico e Welfare.....	3
Art. 4 – Ruolo e attività	4
Art. 5 – Requisiti per l'accesso alla selezione	4
Art. 6 – Accesso alle domande online	6
Art. 7 – Pagamento del contributo	7
Art. 8 – Presentazione della domanda online.....	7
Art. 9 – Contenuto della domanda e dichiarazioni	7
Art. 10 – Documentazione da allegare	9
Art. 11 – Invio della domanda.....	10
Art. 12 – Esclusione dal concorso	10
Art. 13 – Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati	10
Art. 14 – Commissione Selezionatrice	11
Art. 15 – Prove d'esame	11
Art. 16 – Valutazione titoli.....	12
Art. 17 – Calendario delle prove	13
Art. 18 – Graduatoria di merito	14
Art. 19 – Costituzione del rapporto di lavoro	14
Art. 20 – Presentazione dei documenti	15
Art. 21 – Compatibilità con altre attività	15
Art. 22 – Risoluzione del rapporto di lavoro	15
Art. 23 – Trattamento dei dati personali	16
Art. 24 – Rinvio alle norme di legge	16
Art. 25 – Contatti.....	16
Allegato 1: Normativa di Riferimento	17
ALLEGATO "A" - Dichiarazioni.....	19
ALLEGATO "B" - Curriculum Vitae.....	21
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25



Art. 1 – Avvio della selezione

1. POSTO A CONCORSO: L'Università Ca' Foscari Venezia avvia una selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore ed esperto linguistico (d'ora in poi CEL) di madrelingua giapponese a tempo indeterminato.
2. DATA DI SCADENZA per la presentazione delle domande: **ore 13:00 CET (Central European Time) del giorno 12/03/2026.**
3. PARI OPPORTUNITÀ: sono garantite parità e pari opportunità tra i generi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001).

Art. 2 – Contesto lavorativo e sede

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

I Dipartimenti sono 8 e organizzano e gestiscono le attività di ricerca che confluiscono al loro interno e le attività didattiche dei corsi di Laurea e Laurea Magistrale e delle Scuole di Specializzazione, i Master Universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Dottorato di ricerca.

2. SEDE DI LAVORO: Il personale CEL svolge la propria attività presso le strutture di Ateneo alle quali è assegnato annualmente dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA), struttura dalla quale dipende.

Art. 3 – Trattamento economico e Welfare

1. TRATTAMENTO ECONOMICO: Il trattamento economico è costituito dal trattamento economico fondamentale previsto dal C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca ed è rapportato all'impegno orario annuo definito contrattualmente.

L'impegno orario del CEL assunto a tempo indeterminato sarà pari a 630 ore su base annua (trattamento economico fondamentale comprensivo di tredicesima mensilità pari a € 24.761,43). Al personale CEL viene inoltre corrisposto quanto previsto dal contratto collettivo di Ateneo in merito al trattamento integrativo e accessorio.

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:

- poter contare su un piano di assistenza sanitaria integrativa per sé e la propria famiglia;
- avere a disposizione il Conto Welfare di Ateneo, un portafoglio virtuale per accedere ad un'ampia gamma di beni e servizi: trasporti pubblici, sport, spettacoli, viaggi;
- avere agevolazioni per esempio per l'acquisto di abbonamenti per i trasporti pubblici o per seguire corsi offerti dall'Ateneo;
- avere la possibilità di maturare buoni pasto.



Per maggiori informazioni  [Welfare](#)

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 e attività

1. RUOLO: Il personale CEL svolge attività di collaborazione alla didattica della lingua giapponese nell'ambito:
 - dell'attività didattica volta ad agevolare l'apprendimento della lingua giapponese da parte degli studenti e delle studentesse, ivi compresa quella connessa al funzionamento dei laboratori linguistici nonché corsi, moduli, seminari, unità didattiche, esercitazioni (e preparazione delle stesse) ed attività di tutorato nell'ambito della programmazione didattica;
 - 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;
 - delle attività rivolte agli studenti e alle studentesse, quali ad esempio, correzione di elaborati, assistenza per le tesi di laurea, ricevimento, attività di idoneità, attestazioni e certificazioni linguistiche;
 - dell'attività di programmazione didattica collegiale, partecipando a riunioni di lavoro

Art. 5 – Requisiti per l'accesso alla selezione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. 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 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
- i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

In questi casi il permesso di soggiorno deve essere posseduto alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di concorso;

- B) Godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza o provenienza. Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;



- C) Maggiore età;
- D) Idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
- E) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva. Questo requisito vale **solo per i cittadini italiani nati fino al 1985**;
- F) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
In caso contrario bisognerà indicare le condanne riportate e la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha emesse (anche in caso di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- G) 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);
- H) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con la Rettrice, 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);

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

A) Uno tra i seguenti titoli di studio adeguati alle funzioni da svolgere:

- a) Laurea Magistrale (LM) ex DM n. 270/2004 o Laurea specialistica (LS) ex DM n. 509/1999 o Diploma di Laurea (DL) ante DM n. 509/1999 equiparati alle LM sopraindicate;
- b) Laurea (L) ex DM n. 270/2004 e titoli equiparati;
- c) Titolo universitario conseguito all'estero.

L'accertamento del possesso del requisito A) "Titolo di Studio adeguato alle funzioni da svolgere" è effettuato preventivamente dalla Commissione selezionatrice di cui al successivo art. 14.

Saranno presi in considerazione solo i titoli di studio nelle seguenti aree disciplinari: scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche; scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche; scienze politiche e sociali.

Chi è in possesso di titolo universitario conseguito all'estero, incluse le università pontificie, può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della normativa vigente.

Qualora non ne sia in possesso, la persona candidata è ammessa alla selezione con riserva e, in caso di superamento di tutte le prove, sarà ammessa nella graduatoria di merito con riserva.

Al momento dell'assunzione la persona candidata dovrà avere **obbligatoriamente** il provvedimento di equivalenza del titolo di studio (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001).

Per ottenere il provvedimento di equivalenza la persona candidata dovrà:

- **Presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero** presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) entro **15 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria finale (art. 38, co. 3, del D. Lgs. n. 165/2001) a pena di decadenza;



- **Comunicare contestualmente l'avvio della procedura** al Responsabile del Procedimento, inoltrando gli estremi della richiesta a: cel.concorsi@unive.it.

Ai sensi dell'art. 1, comma 28-quinquies, punto 3, della Legge n. 15/2022 di conversione del D.L. n. 228/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo per il vincitore e gli eventuali idonei convocati per la stipula del contratto, che hanno l'onere, entro 15 giorni dalla convocazione e a pena di decadenza, di darne comunicazione al MUR. L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito.

Per modulistica e informazioni sulla richiesta  [Moduli Equivalenza Titoli di studio](#)

N.B. Si consiglia di provvedere alla raccolta dei documenti necessari per la richiesta di equivalenza del titolo di studio già al momento dell'iscrizione al concorso, e comunque di attivarsi con largo anticipo.

B) idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica della lingua giapponese;

Per idonea qualificazione si considera l'esperienza in attività formative relative all'insegnamento della lingua giapponese come lingua straniera presso università italiane o estere, scuole superiori, o scuole private di lingua accreditate, di durata complessiva almeno pari a 24 mesi, e almeno 600 ore.

C) Madrelinguismo: sono da considerare di madrelingua i/le cittadini/e stranieri/e o italiani/e che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua giapponese.
L'accertamento del possesso del suddetto requisito è effettuato dalla Commissione selezionatrice di cui al successivo art. 14 in sede di svolgimento delle prove d'esame;

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione della persona candidata per difetto dei requisiti prescritti.

3. **TERMINE: I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, pena esclusione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

Art. 6 – Accesso alle domande online

1. **ACCESSO ALLA DOMANDA:** La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente via web **con autenticazione tramite Codice Fiscale** entro le ore **13:00 del 12/03/2026.**

Per accedere alla domanda:

- cliccare sul link  <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/celti-2026-giapponese> (disponibile anche sulla pagina web del concorso);
- cliccare sul pulsante "Compila utilizzando il Codice Fiscale";
- una volta autenticati si dovrà obbligatoriamente procedere con il pagamento della quota di iscrizione (art. 7) e successivamente con la compilazione della domanda on line.

Sarà necessario allegare alla domanda online copia del documento di identità in corso di validità.



Art. 7 – Pagamento del contributo

1. QUOTA: per partecipare al concorso è necessario versare, pena esclusione, un contributo di € 10,00, **non rimborsabile**, e allegare la ricevuta di pagamento alla domanda.
Il contributo pagato per una domanda non inviata non verrà rimborsato, qualunque sia il motivo del mancato invio.
2. MODALITÀ: dopo essersi autenticati, per effettuare il pagamento è necessario cliccare su “**effettua il pagamento**”. Il pagamento può essere fatto esclusivamente mediante il sistema PagoPA al seguente link <https://apps.unive.it/pagopa/paga/celti-2026-giapponese>. La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

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 documentata, 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. 8 – Presentazione della domanda online

1. COMPILAZIONE E INVIO: una volta effettuato il pagamento è possibile compilare la domanda online cliccando su “**compila la domanda**”, entro la data di scadenza del bando.

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 e-mail 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. È 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. 9 – Contenuto della domanda e dichiarazioni

1. DICHIARAZIONI: Nella domanda di ammissione alla selezione la persona candidata deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:
 - il cognome e il nome (come riportato nel documento di riconoscimento);
 - la data e il luogo di nascita;
 - i propri recapiti (numero di cellulare, email, eventuale indirizzo PEC);
 - la residenza anagrafica attuale. Chi ha cittadinanza da Paesi non appartenenti all'Unione Europea, e in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia, dovrà indicare anche il domicilio presso il quale è stato autorizzato a soggiornare in Italia e il motivo per il quale è stato autorizzato a soggiornare;
 - 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;
 - cittadini di Paesi terzi e titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - titolari dello status di rifugiato ovvero titolari dello status di protezione sussidiaria.
- la lingua madre posseduta;
- il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 5 del presente 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 la persona candidata dovrà dichiarare nella domanda una delle seguenti opzioni:
 - di presentare richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica e MUR (art. 38, co. 3, del D. Lgs. n. 165/2001) entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;
 - di essere in possesso di equipollenza rilasciata da un Ateneo italiano;
- il possesso di idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica della lingua giapponese;
- di essere fisicamente idonea/o all'impiego;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, oppure: le eventuali condanne riportate nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (art. 127 lettera d del D.P.R. del 10/01/1957 n. 3);
- di non avere relazioni di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con la Rettrice, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del Centro Linguistico di Ateneo (art. 18, comma 1 lettera c, della Legge 240/2010);
- di essere disponibile a svolgere le attività in orario diurno o in orario serale o in entrambi;
- il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art. 18.

La persona candidata di cittadinanza italiana deve anche comunicare:

- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritta, indicando, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari.

La persona candidata comunitaria o extracomunitaria deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza o i motivi del mancato godimento;
- in caso di cittadinanza extracomunitaria, di essere o meno in possesso del permesso di soggiorno, con relativa scadenza.

Le persone candidate con disabilità devono segnalare l'eventuale necessità di:



- l'utilizzo di un ausilio relativo alla propria condizione di disabilità
- tempi aggiuntivi per completare le prove.

Queste necessità devono essere certificate tramite un idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio (artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92 / art. 16 della Legge 68/1999).

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. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).

Art. 10 – Documentazione da allegare

I candidati devono allegare alla domanda:

- Titolo di Laurea o titolo universitario conseguito all'estero, in originale o in copia autentica oppure certificato dell'Istituzione universitaria che ha rilasciato il titolo. Qualora il candidato ne sia già in possesso, anche l'equipollenza tra il proprio titolo e quello italiano. Le persone candidate in possesso di titolo di laurea italiano non devono allegare copia del titolo, ma devono solo autocertificare le informazioni riguardo al titolo di Laurea nel modulo **Allegato A**.
- Il documento **Allegato A**, da redigersi esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando, con tutte le informazioni utili a comprovare i requisiti per l'accesso alla selezione (Titolo di laurea, madrelinguismo e idonea qualificazione e competenza - art. 5 co. 2 del bando di concorso). L'**Allegato A** deve essere sottoscritto con firma autografa originale o con firma digitale e con l'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- Il documento **Allegato B (Curriculum vitae)**, dove la persona candidata dovrà indicare i titoli valutabili di cui all'art. 16. L'**Allegato B** deve essere sottoscritto con firma autografa originale o con firma digitale e con l'esplicita dichiarazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- I documenti attestanti quanto dichiarato nell'**Allegato B**. Le pubblicazioni dovranno essere allegate in formato .pdf o, se più di una, raccolte in una cartella compressa;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
- Ricevuta di pagamento o documentazione sullo stato di indigenza;
- Per chi richiede ausili o tempi aggiuntivi, certificato di accertamento della condizione di disabilità rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'art.16 L. 68/99 e art. 20 della L. 104/92;

I cittadini e le cittadine UE possono:

- allegare i titoli in copia scansionata e dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**Allegato A**) (artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);
- dichiarare il possesso dei titoli con una dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato A**), solo nel caso di titoli rilasciati da Pubbliche Amministrazioni italiane (artt. 19 e 46 del D.P.R. n. 445/2000).

I cittadini e le cittadine 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;



- nei casi in cui la produzione di dichiarazioni sostitutive avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

Al di fuori di questi casi, i candidati effettueranno nella domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti (**Allegato A**). Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali 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.

A tutti i documenti in lingua straniera è preferibile allegare una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, o da un traduttore ufficiale. In mancanza della traduzione in lingua italiana la Commissione potrebbe non valutare la documentazione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra selezione.

Art. 11 – Invio della domanda

1. **COMPILAZIONE E INVIO:** Per inviare la domanda è necessario compilare tutti i campi obbligatori ed allegare i file previsti. Dopo l'invio, la persona candidata riceverà all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda una attestazione di conferma con il riepilogo delle informazioni e il codice identificativo alfanumerico individuale della domanda stessa (art. 8).
2. **MODIFICHE:** La procedura **non** consente il salvataggio in modalità bozza. La domanda deve essere compilata per intero e inviata. Solo allora sarà possibile apportare eventuali modifiche alla domanda e sostituire i file allegati, entro il termine di scadenza ed esclusivamente tramite la procedura sopracitata ed entro la scadenza del bando. Scaduto il termine non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Si consiglia di avviare la procedura di presentazione della domanda con opportuno anticipo rispetto alla scadenza del termine. L'Università non si assume alcuna responsabilità per eventuale sovraccarico della linea di comunicazione che non permetta, all'ultimo momento, di caricare tutta la documentazione.

Per eventuali informazioni sulla procedura, la persona candidata può rivolgersi all'Ufficio CEL – cel.concorsi@unive.it.

Art. 12 – Esclusione dal concorso

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso (**ore 13:00 CET del giorno 12/03/2026**).

Tutte le persone candidate sono ammesse al concorso con riserva. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento e notifica alla persona interessata.

Art. 13 – Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati

1. **PUBBLICAZIONE:** Il bando di concorso è pubblicato il **10/02/2026** nel Portale del Reclutamento [InPA](#), nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami, nell'Albo online di Ateneo e sul



sito di Ateneo - sezione Lavora con noi – PTA, CEL, Tecnologi – Concorsi Collaboratori ed Esperti Linguistici, all'indirizzo <https://www.unive.it/data/50141/>.

2. COMUNICAZIONI: le comunicazioni saranno pubblicate nel sito web, nella pagina dedicata al concorso <https://www.unive.it/data/50141/>. L'amministrazione potrà inviare ulteriori comunicazioni tramite email ordinaria o tramite PEC o raccomandata A/R dove espressamente previsto dal bando, e potrà pubblicarle nel Portale del Reclutamento [InPA](#).
3. DISPERSIONE DI COMUNICAZIONI: L'amministrazione non è responsabile per la mancata ricezione di comunicazioni dovute all'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 Selezionatrice

La Commissione selezionatrice, nominata dal Direttore Generale, è composta da un presidente, due componenti scelti tra i professori di ruolo e ricercatori dell'area linguistica, letteraria e glottodidattica interessata e da un segretario appartenente alle aree dei Collaboratori, Funzionari e delle Elevate Professionalità. Il presidente deve essere un professore di ruolo di I o II fascia.

Il decreto di nomina sarà pubblicato all'Albo on line di Ateneo e nella pagina web del concorso <https://www.unive.it/data/50141/>

Art. 15 – Prove d'esame

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la padronanza della lingua, il possesso del madrelinguismo, la chiarezza espositiva finalizzata all'attività di esercitazione di lingua giapponese e la competenza nello svolgimento di attività didattica nella lingua giapponese, e consistono in una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e una prova orale.

In una **seduta preliminare**, la Commissione stabilisce i criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.

1. PROVA SCRITTA (max. 30 punti); a contenuto teorico-pratico, verterà sull'accertamento della conoscenza di uno o più dei seguenti concetti didattici:
 - didattica capovolta (flipped classroom, hanten jugyō)
 - approccio comunicativo (communicative approach, komyunikēshon apurōchi)
2. PROVA ORALE (max. 30 punti): potrà vertere sulle conoscenze metalinguistiche della lingua oggetto della selezione e sulla discussione di quanto svolto durante la prova scritta.

Le prove si intendono superate con i seguenti punteggi:

- Prova scritta: almeno 21/30
- Prova orale: almeno 21/30

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



Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti della prova scritta, della prova orale e della valutazione dei titoli di cui al successivo art. 16.

Durante le prove d'esame la Commissione effettuerà l'accertamento del possesso del requisito del madrelinguismo.

Verranno inoltre valutate la capacità da parte della persona candidata di esprimersi nella lingua italiana per le necessità funzionali legate all'attività e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione può utilizzare strumenti telematici di lavoro collegiale durante tutte le fasi della procedura.

Per essere ammessa alle prove, la persona candidata dovrà presentare un documento di riconoscimento valido. Si consiglia di utilizzare lo stesso documento allegato alla domanda di partecipazione alla selezione.

CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO: le candidate impossibilitate a partecipare alle prove d'esame 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 cel.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. 16 – Valutazione titoli

La valutazione dei titoli avviene dopo lo svolgimento della prova orale, e verrà resa nota ai candidati tramite pubblicazione in un'area ad accesso riservato ai soli partecipanti nella pagina web del concorso, all'indirizzo <https://www.unive.it/data/50141/>.

La valutazione dei titoli verrà effettuata, ai sensi dell'art. 11 co. 5 del D.P.R. n. 487/94, entro 30 giorni dall'espletamento delle prove, e per i soli candidati che le abbiano superate.

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:

1. Esperienze in attività formative relative all'insegnamento della lingua giapponese come lingua straniera presso università italiane o estere, ulteriori rispetto a quelle previste per l'ammissione al concorso, con un numero di ore frontali non inferiore a 100 all'anno, fino a un massimo di 2 punti.
2. Titoli di studio e formativi, ulteriori rispetto al titolo di ammissione, acquisiti con attinenza alla qualifica di CEL di lingua giapponese, fino a un massimo di 2 punti.
3. Pubblicazioni, presentazioni a simposi o workshop attinenti alla linguistica o alla didattica della lingua giapponese, collaborazione allo sviluppo di materiali didattici della lingua giapponese, fino a un massimo di 2 punti.
4. Attestazioni e certificazioni di idoneità all'insegnamento o alla valutazione della lingua giapponese, rilasciate da enti competenti e/o accreditati a livello nazionale o internazionale, fino a un massimo di 2 punti.
5. Titoli culturali: titoli di studio universitari pertinenti al profilo, fino a un massimo di 2 punti.
 - Master di I livello - fino a un massimo di 0,25 punti
 - Master di II livello – fino a un massimo di 0,75 punti
 - PhD – fino a un massimo di 1 punto



I titoli e le attività devono essere riportati nell'**Allegato B** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni dovranno essere chiare, complete dei campi richiesti e dettagliate, al fine di permettere alla Commissione selezionatrice la loro valutazione.

Saranno valutabili solo i titoli dichiarati nel modulo **Allegato B**.

La Commissione potrà consultare la documentazione allegata solo al fine di una migliore comprensione e valutazione dei titoli dichiarati.

I periodi di servizio prestato vanno indicati dettagliatamente nella formula giorno, mese, anno (GG/MM/AAAA).

Per ciascun periodo di servizio inoltre va indicato anche il numero totale di mesi e ore svolte, che deve essere riportato in maniera precisa e dettagliata; non verranno pertanto prese in considerazione indicazioni generiche, soggette ad interpretazioni o non chiaramente quantificabili.

Nel caso di indicazioni parziali 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 dovrà essere indicata questa data come data di fine attività.

Le pubblicazioni scientifiche, per essere valutabili, non possono essere sostituite da autocertificazione. Pertanto la persona candidata è tenuta ad allegarli in originale o in copia, dichiarandone in quest'ultimo caso la conformità all'originale, mediante l'**Allegato A**.

Le persone candidate devono allegare alla domanda eventuali pubblicazioni già edite alla data di scadenza del presente bando. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate in un formato massimo di 50 MB ciascuno.

Tali pubblicazioni vanno suddivise negli appositi quattro campi della procedura telematica e in ogni campo possono essere inserite più pubblicazioni raggruppate in un unico file o cartella compressa. In caso di più pubblicazioni, dovrà essere allegato anche il relativo elenco.

Le pubblicazioni che non risultino inviate con la domanda di partecipazione con le modalità e nel termine di scadenza del presente bando non potranno essere prese in considerazione dalla Commissione selezionatrice.

Per tutti i lavori deve risultare la data e il luogo di pubblicazione.

Per le pubblicazioni in collaborazione, per le quali non si evinca chiaramente il contributo apportato dalla persona candidata, sarà necessario allegare una dichiarazione che attesti quale sia il proprio contributo (allegato A). In caso contrario la pubblicazione non potrà essere valutata dalla Commissione.

Art. 17 – Calendario delle prove

Il calendario delle prove, o l'eventuale rinvio della pubblicazione, verranno pubblicate il giorno 17/03/2026 in un'area dedicata sul sito internet dell'Università disponibile alla pagina <https://www.unive.it/data/50141/>.

1. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto le persone candidate ammesse alle prove sono tenute a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso secondo le modalità che saranno indicate.
2. **ASSENZA ALLE PROVE:** L'assenza alle prove, per qualsiasi motivo, equivale alla rinuncia alla selezione.



Art. 18 – Graduatoria di merito

Terminate le prove, la Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto dalla somma dei punti riportati dalle persone candidate in ciascuna prova. Ad esso viene aggiunto il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

1. **TITOLI PREFERENZIALI:** A parità di merito la preferenza è determinata applicando, nell'ordine, i seguenti criteri:
 1. aver prestato servizio in qualità di lettore/CEL in Atenei italiani, con riguardo, nel caso di più persone candidate a pari merito che abbiano tale requisito, alla maggiore anzianità di servizio;
 2. il numero dei figli a carico, indipendentemente dalla circostanza che la persona candidata sia coniugata o meno;
 3. più giovane età;
 4. genere meno rappresentato, che per questa selezione risulta essere il genere maschile.

Questi titoli di preferenza saranno considerati solo nel caso siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

GRADUATORIA: La graduatoria finale, con indicazione della persona vincitrice, è approvata con Decreto del Direttore Generale (D.D.G.) e verrà pubblicata in un'area ad accesso riservato ai partecipanti secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 35 comma 5-quater del D. Lgs. n. 165/2001. Viene altresì data notizia del nominativo della persona candidata vincitrice e degli estremi del D.D.G. di approvazione atti mediante pubblicazione all'Albo on line di Ateneo e nella pagina del concorso <https://www.unive.it/data/50141/>, nella Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami e sul Portale Unico del Reclutamento InPA.

Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di due anni dalla data di approvazione. La graduatoria può essere utilizzata entro il termine di validità per coprire ulteriori posti a tempo indeterminato resisi vacanti o di nuova istituzione oltre a quelli messi a concorso. La graduatoria può essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.

Art. 19 – Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione è subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzione nelle Università.

La persona chiamata in servizio sarà invitata a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato in qualità di CEL di madre lingua giapponese. La firma del contratto dovrà avvenire necessariamente entro il termine indicato nella nota di convocazione a meno che la persona interessata non richieda una proroga del termine in caso di comprovato e giustificato impedimento.

1. **RAPPORTO DI LAVORO:** Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal vigente C.C.N.L. 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.



2. **PERIODO DI PROVA:** la persona assunta è soggetta ad un periodo di prova della durata di tre mesi. 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 C.C.N.L. 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, la/il dipendente si intende confermata/o in servizio e ne viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
3. **VISITA MEDICA DI IDONEITÀ:** ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego chi vincitore potrà essere sottoposto a visita medica da parte del medico competente di questa Università.

Art. 20 – Presentazione dei documenti

1. Al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione invita la persona interessata a presentare entro 30 giorni la documentazione che dimostri il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 5 del bando oppure a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione.
2. Entro lo stesso termine, la persona deve dichiarare sotto la propria responsabilità se svolge altre attività lavorative, sia nel settore pubblico che privato.
3. Scaduto il termine per la presentazione dei documenti, e fatta salva la possibilità di una sua proroga, a richiesta della persona interessata, per i casi di comprovato impedimento, il rapporto deve intendersi automaticamente risolto.

Art. 21 – Compatibilità con altre attività

1. Il personale CEL si impegna a non svolgere attività lavorative che possano confliggere con le attività istituzionali dell'Università.
2. È consentito, previa comunicazione all'amministrazione e in coerenza con i Regolamenti dell'Università in materia, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro (fatta eccezione per attività di lavoro subordinato presso altra amministrazione pubblica) che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività istituzionali dell'amministrazione stessa.

Art. 22 – Risoluzione del rapporto di lavoro

1. La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, 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. Inoltre la mancata assunzione in servizio nel termine assegnato comporta l'immediata risoluzione del rapporto, salva la concessione di una proroga per comprovati e giustificati motivi di impedimento.
L'Università può recedere dal contratto di lavoro per giusta causa e per giustificato motivo. Resta fermo che la riduzione dell'attività di formazione linguistica, deliberata dagli organi accademici competenti, costituisce giustificato motivo di recesso dal contratto.



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 dal candidato 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.
3. Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia - PEC protocollo@pec.unive.it
Si veda l'allegato "Privacy" per ulteriori dettagli.

Art. 24 – Rinvio alle norme di legge

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 Collaboratori ed Esperti Linguistici:

 Email: cel.concorsi@unive.it

 Tel: 0412348370/7033

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Tommaso Piazza

La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Paola Luciano

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



Allegato 1: Normativa di Riferimento

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

- la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97
- il D.P.R. del 10/01/1957, n. 3;
- il D.P.R. 03/05/1957, n. 686;
- la Legge del 09/05/1989, n. 168;
- la Legge del 30/12/2010 n. 240;
- la Legge del 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 05/02/1992, n. 104;
- la Legge del 24/12/1993, n. 537 ed in particolare l'art. 5;
- il D.P.R. del 09/05/1994, n. 487 e successive modificazioni;
- la Legge 15/05/1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. n. 120 del 21/04/1995 convertito in Legge 21/06/1995 n. 236, ed in particolare l'art. 4;
- il D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. del 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. del 30/06/2003, n. 196, relativo al Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. 07/03/2005, n. 82, come modificato dal D. Lgs. 30/12/2010, n. 235 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni, in particolar modo il D.L. n. 76/2020;
- 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;
- il D. Lgs. 15/03/2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" ed in particolare gli artt. 1014, comma 4 e successiva integrazione e 678, comma 9 che prevedono la riserva obbligatoria nei concorsi per l'assunzione agli impieghi civili nelle PP.AA. di posti a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- il D.L. 22/04/2023, n. 44, "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", convertito con modifiche dalla Legge 21/06/2023, n. 74, che all' art 1 co. 9- bis prevede una quota di riserva nei concorsi pubblici per operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
- il D.M. 363/1998 e il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- il D.L. 22/04/2023 n. 44 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", convertito con modifiche dalla Legge 21/06/2023 n. 74; che all' art 1 co. 9 - bis prevede una quota di riserva nei concorsi pubblici per operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;



Università
Ca'Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

- i C.C.N.L. applicati al personale delle Università nel tempo vigenti
- lo Statuto di Ateneo;
- il "Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità";
- il "Regolamento per il reclutamento del personale Collaboratore ed Esperto Linguistico", emanato con D.R. n. 254 del 06/04/2009 e successive modifiche e integrazioni;
- il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL dell'Università Ca' Foscari Venezia" emanato con D.R. n. 965 del 22/12/2017;
- il "Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro del personale Collaboratore ed Esperto Linguistico dell'Università Ca' Foscari Venezia", emanato con D.R. n. 12 del 07/01/2014;



ALLEGATO "A" - Dichiarazioni

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 445/2000)

Bando di selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di collaboratore ed esperto linguistico (CEL) di madrelingua giapponese a tempo indeterminato, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D. Lgs. 66/2010.

La/Il sottoscritta/o:

Cognome e Nome
(come riportato nel documento di riconoscimento)

Codice Fiscale.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA:

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio adeguato alle funzioni da svolgere:

- ☐ Laurea Magistrale (LM) ex DM n. 270/2004 o Laurea specialistica (LS) ex DM n. 509/1999 o Diploma di Laurea (DL) *ante* DM n. 509/1999 equiparati alle LM sopraindicate;
- ☐ Laurea (L) ex DM n. 270/2004 e titoli equiparati;
- ☐ Titolo universitario conseguito all'estero.

Area disciplinare:

Titolo conseguito:

Data conseguimento:

Università:

☐ di essere madrelingua giapponese¹

☐ di essere in possesso di idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica della lingua giapponese, ovvero di aver svolto:

¹ Sono da considerare madre lingua i cittadini stranieri o italiani che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua giapponese



Almeno 24 mesi e almeno 600 ore di attività presso:

1)

☐ università italiane o estere ☐ scuola superiore ☐ scuola privata di lingua accreditata

Nome università/scuola:

Dal / / (gg/mm/aaaa) al / / (gg/mm/aaaa)

TOT MESI

TOT ORE SVOLTE nel periodo:

2)

☐ università italiane o estere ☐ scuola superiore ☐ scuola privata di lingua accreditata

Nome università/scuola:

Dal / / (gg/mm/aaaa) al / / (gg/mm/aaaa)

TOT MESI

TOT ORE SVOLTE nel periodo:

(aggiungere altre righe se necessario)

- ☐ che le scansioni dei documenti allegati sono conformi agli originali
- ☐ che la traduzione allegata dei documenti originali è conforme al testo straniero
- ☐ che è 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.
- ☐ altro

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

La/Il sottoscritta/o 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 selezione.

Luogo e data

Firma

Allegare in formato .pdf sottoscritto tassativamente con firma autografa originale o con firma digitale



ALLEGATO "B" - Curriculum Vitae

CURRICULUM VITAE

(da compilare in lingua italiana con l'utilizzo del personal computer – deve essere usato esclusivamente questo modello, si prega di compilare in maniera il più possibile dettagliata)

La/Il sottoscritta/o _____, 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

Cognome e Nome
(come riportato nel documento di riconoscimento)

Codice Fiscale

VALUTAZIONE TITOLI (art. 16 del bando di concorso)

1. **Esperienza in attività formative relative all'insegnamento della lingua giapponese come lingua straniera presso università italiane o estere, ulteriori rispetto a quelle previste per l'ammissione al concorso, con un numero di ore frontali non inferiore a 100 all'anno (max. 2 punti)**

1. Qualifica:
Materia insegnata:
Nome dell'università e città:
Dal / / (gg/mm/aaaa) al / / / (gg/mm/aaaa) TOT MESI
TOT ORE SVOLTE nel periodo:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

2. Qualifica:
Materia insegnata:
Nome dell'università e città:
Dal / / (gg/mm/aaaa) al / / / (gg/mm/aaaa) TOT MESI
TOT ORE SVOLTE nel periodo:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

(aggiungere altre righe se necessario)



2. Titoli di studio e formativi, ulteriori rispetto al titolo di ammissione, acquisiti con attinenza alla qualifica di CEL di lingua giapponese (max. 2 punti)

1. Titolo di studio
Disciplina/Materia/Indirizzo:
conseguito il: (data)
presso:
città/stato:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

2. Titolo di studio
Disciplina/Materia/Indirizzo:
conseguito il: (data)
presso:
città/stato:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

(aggiungere altre righe se necessario)

3. Pubblicazioni, presentazioni a simposi o workshop attinenti alla linguistica o alla didattica della lingua giapponese, collaborazione allo sviluppo di materiali didattici della lingua giapponese (max. 2 punti)

1. A) Titolo pubblicazione
Data e luogo pubblicazione.....
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

B) Presentazioni a simposi o workshop.....
Data e luogo:

2. A) Titolo pubblicazione
Data e luogo pubblicazione.....
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

B) Presentazioni a simposi o workshop.....
Data e luogo:



(aggiungere altre righe se necessario)

4. Attestazioni e certificazioni di idoneità all'insegnamento o alla valutazione della lingua giapponese, rilasciate da enti competenti e/o accreditati a livello nazionale o internazionale (max. 2 punti)

1. Tipo e nome attestazione/certificazione:
Conseguito il: (data)
Presso il: (nome ente)
Città/stato ente:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

2. Tipo e nome attestazione/certificazione:
Conseguito il: (data)
Presso il: (nome ente)
Città/stato ente:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

(aggiungere altre righe se necessario)

5. Titoli culturali: titoli di studio universitari pertinenti al profilo (max. 2 punti)

1. ☐ Master I livello
☐ Master II livello
☐ PhD
Disciplina/Materia/Indirizzo:
conseguito il: (data)
presso l'Università: (nome università)
città/stato:
Numero di anni di studi previsto per il conseguimento del titolo:
Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

2. ☐ Master I livello
☐ Master II livello
☐ PhD
Disciplina/Materia/Indirizzo:
conseguito il: (data)
presso l'Università: (nome università)
città/stato:
Numero di anni di studi previsto per il conseguimento del titolo:



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

3. ☐ Master I livello
 ☐ Master II livello
 ☐ PhD

Disciplina/Materia/Indirizzo:

conseguito il: (data)

presso l'Università: (nome università)

città/stato:

Numero di anni di studi previsto per il conseguimento del titolo:

Documento allegato: SI ☐ NO ☐ (barrare la voce che interessa)

(aggiungere altre righe se necessario)

La/Il sottoscritta/o dichiara di essere informata/o, 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 e Data.....

Firma



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona della Magnifica Rettrice.

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 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).