



## Decreto del Direttore Generale

**Oggetto:** Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n.1 Tecnologo a tempo determinato ex art.24 bis L.240/2010 per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e amministrativo alle attività di ricerca legate al progetto "Governance & Social Innovation Technical Support", per le esigenze del Dipartimento di Economia dell'Università Ca' Foscari Venezia

### DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la normativa riportata nell'allegato 1, che fa parte integrante del provvedimento;
- VISTO** il DDG n. 364 prot.n. 106837 del 23/04/2026 con il quale si autorizza l'assunzione, mediante indizione di selezione pubblica per titoli ed esami, di n. 1 Tecnologo a tempo determinato, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi dalla data di assunzione, per lo svolgimento di attività di supporto ai processi amministrativi e gestionali e alle attività scientifiche in ambito Governance e Social Innovation legate al progetto "Governance & Social Innovation Technical Support";
- ACCERTATA** la copertura finanziaria del costo della predetta assunzione, pari a euro 92.352,18, così distribuito:
- ECO.MRG2024.daRic-aRicbase.CAMPOSTRINI.TECNOTD per euro 58.524,29
  - ECO.MRG2026.daRICCOMP-aRICbase.CAMPOSTRINI.TECNOTD per euro 33.827,89;
- VERIFICATA** l'inesistenza di graduatorie vigenti e immediatamente utilizzabili per l'assunzione a tempo determinato nel medesimo profilo;
- CONSIDERATO** che nel ruolo di Tecnologo al 31/12/2025, risulta un differenziale tra i generi superiore al 30%, quindi viene applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 D.P.R. 82/2023 in favore del genere maschile, meno rappresentato;
- RITENUTO** pertanto di dover procedere all'indizione di una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n.1 unità di Tecnologo a tempo determinato mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato della durata di 24 mesi per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC);
- 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

Art. 1 - Avvio della selezione .....	2
Art. 2 - Contesto lavorativo e sede.....	2
Art. 3 - Trattamento economico e welfare .....	3

Art. 4 - Ruolo, Attività.....	3
Art. 5 - Conoscenze, capacità e competenze richieste .....	4
Art. 6 - Requisiti di accesso alla selezione.....	4
Art. 7 - Accesso alla domanda online .....	6
Art. 8 - Pagamento del contributo .....	7
Art. 9 - Presentazione delle domande online .....	7
Art. 10 - Contenuto della domanda e dichiarazioni .....	7
Art. 11 - Documentazione da allegare.....	9
Art. 12 - Esclusione dal concorso .....	10
Art. 13 - Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati.....	10
Art. 14 - Commissione esaminatrice.....	11
Art. 15 – Titoli valutabili .....	11
Art. 16 - Calendario delle prove.....	12
Art. 17 - Prova d'esame.....	12
Art. 18 - Titoli di preferenza .....	13
Art. 19 - Approvazione della graduatoria.....	14
Art. 20 - Costituzione del rapporto di lavoro .....	15
Art. 21 - Presentazione dei documenti.....	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 n. 1: Normativa di riferimento .....	17
ALLEGATO n. 2: Job Description – English version.....	18
Altri allegati: modello CV, modello per cittadini comunitari non residenti in Italia e informativa privacy...20	

#### **Art. 1 - Avvio della selezione**

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

Il tecnologo svolgerà le attività di supporto ai processi gestionali e amministrativi e alle attività scientifiche connesse al progetto "Governance & Social Innovation Technical Support", per le esigenze del Dipartimento di Economia (DEC) dell'Università Ca' Foscari Venezia.

2. DATA DI SCADENZA per la presentazione delle domande: ore 12, ora italiana, del **4 GIUGNO 2026**.
3. PARI OPPORTUNITA': sono garantite parità e pari opportunità tra i generi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art.7 del D. Lgs.165/2001).

#### **Art. 2 - Contesto lavorativo e sede**

1. CONTESTO LAVORATIVO: [L'Università Ca' Foscari Venezia](http://www.unive.it) è un'Università pubblica, riconosciuta a livello nazionale e internazionale per i risultati della ricerca e la qualità della didattica,

di stampa internazionale e interdisciplinare. La nostra comunità universitaria conta oltre 23.000 studenti e studentesse, e 1.400 persone tra docenti e staff, da tutto il mondo.

2. SEDE DI LAVORO: Dipartimento di Economia (DEC).

### **Art. 3 - Trattamento economico e welfare**

1. TRATTAMENTO ECONOMICO: la retribuzione annuale prevista è composta da:

- retribuzione annua lorda per tredici mensilità di Euro 26.388,22;
- Quota accessoria di importo variabile di massimo Euro 6.597,05.

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

2. EQUILIBRIO VITA-LAVORO E WELFARE: l'Università Ca' Foscari offre a tutte le persone assunte grande attenzione all'equilibrio vita-lavoro e un ricco programma di Welfare esteso ai familiari. Lavorare a Ca' Foscari significa infatti anche:

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

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

### **Art. 4 - Ruolo, Attività**

1. RUOLO: Supportare da un punto di vista tecnico i processi e le attività scientifiche legate allo svolgimento dei progetti in ambito Governance & Social Innovation, inclusi i processi e le attività scientifiche e le analisi dei risultati che si sviluppano in tale ambito, supportando il coordinatore nei rapporti con le Autorità Nazionali Competenti e con la Commissione Europea.

#### **2. ATTIVITA' E RESPONSABILITA'**

- Collaborare nell'elaborazione di progetti nel settore sociale e socio-sanitario
- Provvedere alla gestione di progetti e partnership in ambito sociale e socio-sanitario, in coordinamento con il personale del dipartimento
- Contribuire all'elaborazione di schemi teorici a supporto del paradigma del business sociale e degli aspetti programmatori dei sistemi di welfare e socio-sanitari
- Svolgere i compiti assegnati con accuratezza, precisione, efficacia e nel rispetto dei modi e delle tempistiche prestabilite
- Supportare nella gestione dei processi anche amministrativi legati ai progetti, condividendo soluzioni e idee in merito agli aspetti operativi
- Gestire i rapporti con gli stakeholders
- Curare la comunicazione dei Centri, legati al Dipartimento di Economia, che si occupano di gestire i progetti in ambito sanitario e di social innovation

- Curare i rapporti con gli studenti, in particolare con i tirocinanti

#### **Art. 5 - Conoscenze, capacità e competenze richieste**

##### CONOSCENZE

- Buona conoscenza della legislazione universitaria, L. 240/2010;
- Buona conoscenza dello Statuto e dei regolamenti interni di Ateneo attinenti la ricerca e il trasferimento tecnologico;
- Buona conoscenza della legislazione legata sulla Privacy e trattamento dati personali [GDPR](#) (Regolamento UE 2016/679), protezione dei dati della ricerca, Policy IP di ateneo;
- Ottime capacità gestionali, relazionali e comunicative;
- Ottima conoscenza delle principali tecniche di ricerca sociale e dei metodi di valutazione nell'ambito di politiche pubbliche e progetti nel campo sociale;
- Ottima conoscenza della legislazione regionale e nazionale legata ai servizi sociali e socio-sanitari;
- Ottima conoscenza dei più diffusi software per l'elaborazione dati, immagini e testi per analisi, reportistica e presentazioni;
- Ottima conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica;
- Ottima conoscenza della lingua inglese.

##### CAPACITA' E COMPETENZE COMPORTAMENTALI

- **IMPEGNO:** rispetto degli impegni assunti e delle esigenze di servizio anche in un contesto organizzativo agile/ibrido. Il lavoro è svolto con un approccio orientato al processo/risultato.
- **AFFIDABILITA':** Rispetto dei tempi e delle scadenze (intermedie e finali). Auto-organizzazione del proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida.
- **AUTONOMIA:** attivazione autonoma per ricercare le informazioni necessarie al proprio lavoro. Individuazione dei possibili ostacoli all'avanzamento del lavoro.
- **ADATTABILITA':** reazione positiva a fronte di imprevisti o novità o emergenze. Adattamento costruttivo e apertura a differenti contesti/situazioni. Trasferimento di conoscenze e di buone pratiche anche in ambienti/situazioni di emergenza o da remoto.
- **GESTIONE DELLE RELAZIONI:** Cura delle relazioni con colleghi/responsabile attraverso vari canali comunicativi, anche digitali. Costruzione di rapporti di lavoro positivi e sviluppo contatti professionali.

#### **Art. 6 - Requisiti di accesso alla selezione**

##### 1. TITOLO DI STUDIO: **Laurea magistrale** appartenenti alle seguenti classi:

- **LM-62** Scienze della politica;
- **LM-63** Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- **LM-77** Scienze economico-aziendali;
- **LM-81** Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- **LM-82** Scienze statistiche;
- **LM-83** Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
- **LM-87** Servizio sociale e politiche sociali;
- **LM-88** Sociologia e ricerca sociale;
- **LM-56** Scienze dell'economia;
- **LM-52** Relazioni Internazionali;
- **LM-90** Studi europei

o laurea specialistica (LS) conseguita ex DM 509/99 o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 (laurea del vecchio ordinamento), equiparate ai sensi del D.I. 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. del 7/10/2009, n.233 e relativa tabella allegata, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Chi è in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, incluse le università pontificie, è ammesso alla selezione con riserva e, in caso di superamento di tutte le prove, sarà ammesso nella graduatoria di merito con riserva.

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

- chiedere l'equivalenza del titolo di studio estero **entro 15 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'università e della ricerca a pena di decadenza del procedimento di riconoscimento.
- comunicare tempestivamente gli estremi della richiesta di equivalenza al Responsabile del procedimento tramite email a [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it);

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

Sono inoltre ammessi alla selezione le persone candidate già in possesso della dichiarazione di equipollenza, rilasciata da un'Università italiana, da allegare alla domanda di partecipazione.

2. **QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE di almeno 3 anni** rilevabile da precedente specifica esperienza lavorativa attinente la professionalità richiesta, prestata presso amministrazioni pubbliche, aziende private o quale libero professionista.

### 3. REQUISITI GENERALI

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

Sono ammessi inoltre:

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

b. godimento dei diritti politici;

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

d. idoneità fisica all'impiego.

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

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

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

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

- g. non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del personale (art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010).
- h. essere iscritto alle liste elettorali. Non può essere ammesso alla selezione chi è escluso dall'elettorato politico attivo.
- i. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale (art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3).

#### 4. CITTADINI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono:

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

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

#### Art. 7 - Accesso alla domanda online

1. **ACCESSO ALLA DOMANDA:** La domanda può essere compilata esclusivamente **via web, con autenticazione con SPID** ([Sistema Pubblico di Identità Digitale](#)) o **CIE** ([Carta d'Identità Elettronica](#)), utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro le ore 12, ora italiana, del **4 GIUGNO 2026** (art. 1).

2. **LINK** per accedere alla domanda:

 <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-tec2026>

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

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

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

All'email dovranno essere allegate:

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

Una volta valutata la documentazione e il possesso dei requisiti, la persona candidata riceverà istruzioni via email. La richiesta dovrà arrivare all'ufficio **almeno 48 ore prima** della scadenza del bando, escluso sabato e festivi, quindi entro le ore 12.00 del 29/05/2026.

## Art. 8 - Pagamento del contributo

1. QUOTA: per la partecipazione alla selezione è necessario versare un contributo di **€ 10,00, non rimborsabile**.  
Non sarà rimborsato il contributo della domanda non inviata, qualunque sia il motivo del mancato invio. Per inviare la domanda è necessario allegare la ricevuta del pagamento.
2. MODALITA': dopo essersi autenticati, per effettuare il pagamento è necessario cliccare su **“effettua il pagamento”**. Il pagamento può essere fatto **esclusivamente** mediante il sistema **PagoPA** entro la scadenza per la presentazione della domanda. Scaduto il termine il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile effettuare il pagamento e compilare la domanda.  
Le persone candidate che hanno l'[app IO](#) riceveranno una notifica con l'avviso di pagamento e potranno procedere sia tramite l'app, sia tramite il portale PagoPA.
3. ESONERO DAL PAGAMENTO: I candidati che rientrano nello stato di indigenza, opportunamente documentato, non sono tenuti al versamento del contributo. Per inviare la domanda di partecipazione dovranno allegare la documentazione che attesti lo stato di indigenza, altrimenti la domanda non potrà essere inviata. L'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare controlli sullo stato dichiarato.

## Art. 9 - Presentazione delle domande online

1. COMPILAZIONE E INVIO: è possibile compilare la domanda online cliccando su “compila la domanda”, entro la scadenza.  
Per completare e inviare la domanda è necessario compilare tutti i campi ed allegare i file previsti. Dopo l'invio la persona candidata riceverà la ricevuta con il riepilogo e il codice domanda all'indirizzo email indicato.  
Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso.
2. MODIFICHE: Entro il termine di scadenza del bando è possibile modificare la domanda e sostituire gli allegati. E' necessario rientrare nella procedura online, autenticarsi e cliccare su “modifica la domanda”. Scaduto il termine del bando, il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

## Art. 10 - Contenuto della domanda e dichiarazioni

1. DICHIARAZIONI: Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
  - DATI ANAGRAFICI:
    - a. il cognome e il nome;
    - b. la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
    - c. i recapiti: numero di telefono, indirizzo email e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui indirizzare eventuali comunicazioni.
  - REQUISITI GENERALI:
    - d. la cittadinanza:
      - italiana

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

- di presentare richiesta di equivalenza art.38 del D.Lgs.165/2001 al dipartimento della Funzione Pubblica e MIUR entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria;
  - di essere in possesso di equipollenza rilasciata da una Università italiana;
- n. i titoli valutabili ai fini del punteggio, come indicato all'art. 15 del bando.

• **DICHIARAZIONI E PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

Al di fuori di questi casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, le dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

**Art. 11 - Documentazione da allegare**

I candidati devono allegare alla domanda:

- l'allegato C) "Curriculum" formativo e professionale (CV europeo) in lingua italiana, sottoscritto con firma autografa in originale o firma digitale, in formato pdf;
- l'allegato D) "titoli valutabili" per i titoli scientifici di cui all'art. 15, quali pubblicazioni e lavori originali nell'ambito delle scienze sociali, in particolare con attinenza all'oggetto del bando, in originale o in copia conforme all'originale, dichiarati nella domanda di concorso. Le pubblicazioni dovranno essere allegate in formato .pdf, o se più di una, raccolte in una cartella compressa;
- ricevuta di pagamento o documentazione sullo stato di indigenza;

- per chi richiede ausili o tempi aggiuntivi, certificato per l'accertamento dell'handicap rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della L. 104/1992 e della L. 102/2009 art. 20, o in caso di DSA la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

I modelli degli allegati B) e C) sono disponibili in formato editabile alla pagina riservata alla selezione nel sito di Ateneo, alla sezione Personale tecnico amministrativo (PTA), CEL, tecnologi – Concorsi Tecnologi.

#### **Art. 12 - Esclusione dal concorso**

1. **MOTIVI:** l'esclusione dal concorso sarà disposta per:
  - la mancanza dei requisiti richiesti all'art.6
  - non aver presentato la richiesta dell'equivalenza del titolo di studio estero entro i 15 giorni previsti (art.6)
  - il mancato pagamento della quota di euro 10, se non esenti
  - l'invio della domanda tramite una procedura diversa da quella online
2. **TEMPI E MODALITÀ:** L'esclusione dal concorso può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento che verrà notificato all'interessato tramite PEC o raccomandata A/R.
3. **AMMISSIONE:** Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva, fatte salve le esclusioni eventualmente già notificate. L'Ateneo potrà verificare le dichiarazioni dei candidati rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento.
4. I/le concorrenti potranno eventualmente essere invitati/e a regolarizzare le domande che presentino irregolarità formali, tramite email inviata all'indirizzo di email ordinaria indicato nella domanda di partecipazione. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura.

#### **Art. 13 - Pubblicazione del bando e comunicazioni ai candidati**

1. **PUBBLICAZIONE:** Il bando di selezione è pubblicato il **5 MAGGIO 2026** nell'Albo online di Ateneo, nel Portale del Reclutamento [InPA](#) e nel sito di Ateneo - sezione Lavora con noi – Concorsi e Selezioni: Personale tecnico amministrativo (PTA), CEL, tecnologi – Concorsi Tecnologi all'indirizzo [http://www.unive.it/concorsi\\_TEC](http://www.unive.it/concorsi_TEC). Un estratto del bando di selezione è pubblicato sul sito del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca: <http://bandi.miur.it/> e sul sito della Unione Europea: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>.
2. **COMUNICAZIONI:** le comunicazioni saranno pubblicate nel sito web, nella pagina dedicata alla selezione [http://www.unive.it/concorsi\\_TEC](http://www.unive.it/concorsi_TEC). L'amministrazione potrà inviare ulteriori comunicazioni tramite email ordinaria, o tramite PEC o raccomandata A/R dove espressamente previsto dal bando.
3. **DISPERSIONE DI COMUNICAZIONI:** L'amministrazione non è responsabile per la mancata ricezione di comunicazioni dovute alla indicazione inesatta del recapito da parte della persona candidata, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 14 - Commissione esaminatrice

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

#### Art. 15 – Titoli valutabili

1. VALUTAZIONE E COMUNICAZIONE: La valutazione dei titoli avviene dopo lo svolgimento della prova orale, previa individuazione dei criteri da parte della commissione esaminatrice, e verrà resa nota ai candidati tramite pubblicazione nella pagina web del concorso, all'indirizzo [https://www.unive.it/Concorsi\\_TEC](https://www.unive.it/Concorsi_TEC).
2. PUNTEGGI: Ai titoli, che devono essere **pertinenti al profilo** messo a bando, è attribuito un punteggio massimo pari a 10 punti. Le categorie di titoli e i punteggi massimi ad esse attribuiti sono:
  - a) Titoli professionali: esperienze professionali svolte presso Università, soggetti pubblici o privati, attinenti al profilo ricercato, quali servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, contratti di collaborazione coordinata e continuativa e incarichi professionali o servizi speciali svolti, inclusi assegni di ricerca - fino ad un **max di 4 punti**, così distribuiti:
    - 4 punti per assegno di ricerca di due anni e oltre,
    - 1 punto per assegno di ricerca di durata annuale,
    - 0,5 punti per ogni annualità di altra esperienza professionale legata alla ricerca (verranno valutate le esperienze di almeno 6 mesi).
  - b) Titoli scientifici, quali pubblicazioni, **max punti 3**, così distribuiti:
    - max 0,5 per pubblicazione pertinente
  - c) Incarichi di docenza nell'ambito di corsi universitari, master e corsi di formazione, **max punti 3**, così distribuiti:
    - max 0,5 per attività pertinente

Dalla valutazione dei titoli verranno esclusi l'esperienza professionale triennale fatta valere come requisito di ammissione alla selezione.

3. TERMINE: I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
4. DICHIARAZIONI: I titoli devono essere dichiarati nella domanda di ammissione online nelle apposite sezioni riservate ai titoli, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni dovranno essere chiare, complete dei campi richiesti e dettagliate, al fine di permettere alla commissione esaminatrice la loro valutazione.

Saranno valutati solo i titoli dichiarati nelle apposite sezioni relative ai titoli nella domanda online. Non saranno valutati eventuali titoli inseriti nel CV che la Commissione potrà consultare solo a fini informativi.

I periodi di servizio prestati di cui al punto a) dovranno essere dettagliatamente indicati nella formula giorno, mese, anno. Nel caso di indicazioni inesatte o incomplete relative al periodo di servizio, la valutazione sarà effettuata per difetto dall'ultimo giorno del mese di inizio del periodo al primo giorno del mese conclusivo del periodo. Nel caso di attività ancora in corso di svolgimento, il periodo sarà valutato fino alla data di scadenza del bando, pertanto potrà essere indicata questa data come data di fine attività.

5. CONTROLLI: L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 si rammenta che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la costituzione di atti falsi e l'uso di

essi nei casi previsti dal predetto Decreto del Presidente della Repubblica, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **Art. 16 - Calendario delle prove**

1. CALENDARIO: La prova d'esame consisterà in un colloquio:

- Prova orale il **22 GIUGNO 2026**

Il giorno **8 GIUGNO 2026** verrà pubblicato l'avviso di conferma o di rinvio del calendario, l'orario di convocazione e la sede d'esame, che sarà una delle sedi dell'Università.

2. ASSENZA ALLE PROVE: L'assenza alle prove, per qualsiasi motivo, equivale alla rinuncia alla selezione. La pubblicazione del calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti per la convocazione. Le persone candidate sono tenute a presentarsi secondo le modalità, nella sede, nei giorni e nell'ora che saranno comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

#### **Art. 17 - Prova d'esame**

1. FINALITA' E CONTENUTI: La prova è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle competenze comportamentali richieste dal ruolo e necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni, indicate all'art.5 del bando in particolare le conoscenze relative ai principali cambiamenti normativi relativi all'ambito sociale in Italia e le principali metodologie nella ricerca sociale. Verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche richieste dal bando inclusi la conoscenza dei più diffusi software per l'elaborazione dati, immagini e testi per analisi, reportistica e presentazioni.

2. PROVA ORALE consisterà nella risoluzione di domande teoriche e/o pratiche, e/o nella risoluzione di casi pratici o di situazioni problematiche. Oltre al colloquio individuale, potranno essere previste anche prove di gruppo.

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

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

3. VALUTAZIONE DELLA PROVA: la commissione dispone di 30 punti, di cui massimo 10 punti riservati alle competenze comportamentali. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto della prova orale e dei titoli.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO: l'Università Ca' Foscari Venezia si riserva di definire le modalità di svolgimento della prova. Sul sito dell'Amministrazione saranno pubblicate le indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della stessa ed eventualmente le misure per la tutela della salute pubblica.

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

5. DOCUMENTO DA PORTARE ALLA PROVA: per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno mostrare **uno dei seguenti documenti** di riconoscimento:

- a) carta d'identità, passaporto, porto d'armi, la patente di guida;

- b) tessera di riconoscimento rilasciata da una Amministrazione dello Stato, a norma del D.P.R. 28.7.1967, n. 851 e successive modificazioni;
- c) fotografia recente applicata su prescritto foglio di carta da bollo con firma autenticata dell'aspirante.

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

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

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

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

#### **Art. 18 - Titoli di preferenza**

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

- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e. maggior numero di figli a carico;
- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (art. 6 del DPR 487/94 modificato dal DPR 82/2023), che per questa selezione è il genere maschile;
- n. minore età anagrafica.

#### **Art. 19 - Approvazione della graduatoria**

1. **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:** La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti ottenuti della votazione complessiva ottenuta da ciascun candidato/a. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli preferenziali dichiarati dal candidato e indicati all'art. 18.
2. **PERSONA VINCITRICE:** E' dichiarata/o vincitrice/vincitore, nel limite dei posti messi a selezione, la prima persona utilmente collocata nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
3. **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE:** La graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione della persona vincitrice, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nell'Albo on line e nel sito WEB di Ateneo e nel Portale del Reclutamento [InPA](#).

La graduatoria di merito e quella finale, risultante dall'applicazione dei titoli sulla graduatoria di merito e dell'eventuale applicazione dei titoli di preferenza, saranno pubblicate con accesso riservato ai soli partecipanti dalla pagina web della selezione, ai sensi dell'art. 35 comma 5-quater del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. 25/2025, convertito con modifiche dalla L. 69/2025.

4. **TERMINE PER IMPUGNATIVE:** Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
5. **PERIODO DI VALIDITA' E SCORRIMENTO:** La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo online di Ateneo. L'Amministrazione può scorrere la graduatoria per la copertura di ulteriori posti a tempo determinato. Lo scorrimento può essere effettuato entro la scadenza della graduatoria.

#### **Art. 20 - Costituzione del rapporto di lavoro**

1. **CONVOCAZIONE PER LA PRESA DI SERVIZIO:** La persona vincitrice sarà chiamata a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per il ruolo di Tecnologo. La persona dovrà presentarsi entro il termine indicato nella nota di convocazione, in caso contrario non si procederà alla stipula del contratto. L'interessato/a ha la possibilità di chiedere una proroga per la firma del contratto, in caso di impedimento comprovato e giustificato.
2. **DURATA DEL CONTRATTO:** Il contratto avrà durata di 24 mesi, eventualmente prorogabile per un massimo ulteriori 36 mesi.
3. **PERIODO DI PROVA:** Il/La dipendente assunto/a è soggetto/a ad un periodo di prova di quattro settimane.

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

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

4. **VISITA MEDICA DI IDONEITA':** Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego il vincitore sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente di questa Università

#### **Art. 21 - Presentazione dei documenti**

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

#### **Art. 22 - Risoluzione del rapporto di lavoro**

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

#### **Art. 23 - Trattamento dei dati personali**

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


#### **Art. 24 - Rinvio alle norme di legge**

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

#### **Art. 25 - Contatti**

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

 e-mail: [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it)

 tel: 041 234 8208

IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Tommaso Piazza

La Responsabile del procedimento  
dott.ssa Lorenza Bertazzolo

La Dirigente Area Risorse Umane  
dott.ssa Monica Gussoni

## **ALLEGATO n. 1: Normativa di riferimento**

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

- la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- il D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- la Legge 09/05/1989, n. 168;
- la Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 05/02/1992, n. 104
- il D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quelle apportate dal D.P.R. n. 82/2023, che regola l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- la Legge 15/05/1997, n.127 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 07/03/2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 11/02/2005, n.68, "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art.27 della L.16/01/2003, n.3";
- il D.Lgs. 25/07/1998, n.286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- il D. Lgs. 06/02/2007, n.30 T.U. Circolazione e Soggiorno Cittadini U.E. e loro familiari;
- il D.Lgs. 19/11/2007, n.251 "Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta" e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 30/12/2010, n.240 e s.m.i. ed in particolare l'art.24-bis che istituisce la figura del Tecnologo a tempo determinato nelle università;
- il D.Lgs. 29/03/2012 n. 49 che disciplina la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca stipulato in data 18/1/2024 per la parte normativa ed economica del triennio 2019-2021 e il CCNL periodo 2022-2024 stipulato in data 23/12/2025;
- lo Statuto di Ateneo;
- il D.I. 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento" in attuazione del D.L. 80/2021 art 3 co. 4-bis e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento d'Ateneo per la disciplina dei Tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art.24-bis della Legge n.240/2010, emanato con D.R. n.946 del 24/11/2015 e modificato con D.R. n. 252/2020 del 16/03/2020 e con DR. n. 460 del 21/05/2020;
- lo Statuto di Ateneo;
- il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

**ALLEGATO n. 2: Job Description – English version**

**JOB TITLE:** Research facilitator at Ca' Foscari University of Venice  
**POST TYPE:** Temporary Employee – Civil Servant; duration of 24 months  
**LOCATION:** Ca' Foscari University of Venice – (Department of Economics) Office – Cannaregio 873, Venice - Italy  
**REPORTING TO:** Department's Secretary, Scientific Coordinators of the Projects in the field of governance and Social Innovation, Department's Secretary, Head of Research Office  
**GRADE/SALARY:** 'Tecnologo', with a gross salary of € 32.985,27 per year  
**BASIC FUNCTION:** The function of this position is to support interdisciplinary research teams in the development of project proposals to be submitted under competitive calls

**BACKGROUND**

The requested professional figure will support the management and administrative processes, as well as the scientific activities related, but not limited to, to collaborative research projects in the field of public health care and social services, with special attention to the non-profit sector.

**MAIN DUTIES AND RESPONSIBILITIES**

- Collaboration in the design of projects in the social and social-healthcare sectors
- Manage projects and partnerships in the social and social-healthcare sectors, in coordination with departmental staff
- Contribute to the development of theoretical frameworks supporting the social business paradigm and the planning aspects of welfare and social-healthcare systems
- Carry out assigned tasks with accuracy, precision and efficiency, in accordance with established procedures and deadlines
- Support the management of processes, including administrative ones, related to projects, sharing solutions and ideas regarding operational aspects
- Manage relations with stakeholders
- Oversee the communication of the Centres, linked to the Department of Economics, that manage projects in the health and social innovation sectors
- Oversee relations with students, in particular with interns

**PERSON SPECIFICATION**

The main objective of the role is to provide technical support for the scientific processes and activities associated with the implementation of projects in the field of Governance & Social Innovation, including the scientific processes, activities and analysis of results carried out in this area, and to assist the coordinator in liaising with the relevant national authorities and the European Commission.

<b>Qualifications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master's Degree (LM) or Bachelor's Degree (Old system) in the following degree classes           <ul style="list-style-type: none"> <li>- LM-62 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLA POLITICA</li> <li>- LM-63 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</li> <li>- LM-77 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI</li> <li>- LM-81 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO</li> <li>- LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LM-83 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE</li> <li>- LM-87 Classe delle lauree magistrali in SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI</li> <li>- LM-88 Classe delle lauree magistrali in SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE</li> <li>- LM-56 Classe delle lauree magistrali in Scienze dell'ECONOMIA</li> <li>- LM-52 Relazioni internazionali</li> <li>- LM-90 Studi europei</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• professional qualification of at least 3 years, provided in public administrations, private companies or self-employed.</li> </ul>
--	--

<b>KNOWLEDGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Good knowledge of university legislation, Law 240/2010</li> <li>- Good knowledge of the University's Statutes and internal regulations relating to research and technology transfer.</li> <li>- Good knowledge of legislation relating to privacy and the processing of personal data (GDPR – EU Regulation 2016/679), research data protection, and the University's IP policy</li> <li>- Excellent managerial, interpersonal and communication skills</li> <li>- Excellent knowledge of the main social research techniques and evaluation methods in the context of public policies and projects in the social sector</li> <li>- Excellent knowledge of regional and national legislation relating to social and health services</li> <li>- Excellent knowledge of the most widely used software for data, image and text processing for analysis, reporting and presentations</li> <li>- Excellent IT skills relating to the Office suite, the internet and email</li> <li>- Excellent knowledge of the English language</li> </ul>
<b>SKILLS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMMITMENT:</b> Adherence to commitments and service requirements, even within an agile/hybrid organisational structure. Work is carried out with a process- and results-oriented approach</li> <li>- <b>RELIABILITY:</b> Adherence to deadlines (intermediate and final). Self-organization of one's work, even in critical situations or when working in an agile/hybrid organization.</li> <li>- <b>AUTONOMY:</b> Independent initiative in seeking the necessary information for one's work. Identification of potential obstacles to the progress of the work.</li> <li>- <b>ADAPTABILITY:</b> a positive response to unexpected events, new developments or emergencies. A constructive approach to adaptation and an openness to different contexts and situations. The ability to apply knowledge and best practices even in emergency situations or when working remotely.</li> <li>- <b>RELATIONSHIP MANAGEMENT:</b> Maintaining relationships with colleagues/supervisors through various communication channels, including digital ones. Building positive working relationships and developing professional contacts.</li> </ul>

**HOW TO APPLY**

The official call and the application portal for this position can be accessed on the Ca' Foscari website at: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-tec2026>  
 Ca' Foscari University of Venice is an equal opportunity affirmative action employer and encourages applications from women and minorities.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

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

Nazionalità  
Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

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

(firma per intero e leggibile)

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

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

**Allegato alla domanda di partecipazione al concorso**

Il/la sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Cittadinanza \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov./stato estero \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

attualmente residente a \_\_\_\_\_ prov./stato estero \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

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, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA:

- di non avere cittadinanza italiana
- di non avere la residenza anagrafica in Italia
- di non essere domiciliato in Italia e di non poter chiedere la residenza anagrafica
- di non possedere alcun documento rilasciato da un'autorità italiana (incluso permesso di soggiorno)
- e pertanto di non poter chiedere il rilascio di SPID o CIE, quindi di trovarsi nella condizione prevista dal bando per accedere alla procedura online per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso tramite codice fiscale.

DICHIARA INOLTRE: (eventuali ulteriori dichiarazioni) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data .....

Il/la dichiarante<sup>1</sup>

.....  
(firma)

<sup>1</sup> La dichiarazione deve essere sottoscritta, digitalmente o con firma autografa, e presentata in allegato alla procedura web unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

## 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](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.



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).