



Decreto del Direttore Generale

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento di attività di potenziamento dei canali informativi dedicati agli studenti, per l'ampliamento e l'incremento degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sulle carriere degli studenti.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;
- VISTO** l'art.1 co. 303 della legge 232/2016;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 548 del 10/07/2019;
- VISTO** il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 58/2020;
- VISTA** la scheda riassuntiva del progetto di miglioramento dei servizi anche didattici rivolti agli studenti, avente durata da febbraio 2020 ad agosto 2020, dal titolo "Progetto di ampliamento, miglioramento e sviluppo degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sviluppati dall'Ateneo sulle carriere degli studenti";
- VISTA** la richiesta prot.n.1734 del 10/01/2020 pervenuta dalla Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti con le quali viene chiesta l'assegnazione di una risorsa per lo svolgimento delle attività nell'ambito del suddetto progetto;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa per l'assunzione, pari a euro 9560,00 stimati per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, è garantita da fondi di bilancio UA.A.AC.ADISS.SS - conto A.C.03.07.03.01 Lordo Incarichi profess. e occasionali - Altro, esercizio 2020;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa di curricula e colloquio, volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n.1 risorsa necessaria, nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, ad assicurare lo svolgimento delle attività nell'ambito del "Progetto di ampliamento, miglioramento e sviluppo degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sviluppati dall'Ateneo sulle carriere degli studenti" e qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. L'oggetto dell'incarico è rivolto al potenziamento dei canali informativi dedicati agli studenti attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti informatici in grado di fornire risposte rapide e corrette su problematiche di carattere generale, riducendo i tempi di risposta e migliorando la qualità del servizio offerto.

2. Le principali funzioni da svolgere riguarderanno l'analisi dei feedback degli utenti su entrambi i suddetti strumenti informatici per capire il gradimento dell'utenza ed evidenziare eventuali punti critici rilevati dall'utilizzo concreto degli strumenti; l'analisi delle conversazioni tra utenti e chatbot per individuare altri argomenti di interesse per l'utenza non ancora sviluppati e presenti nella chatbot, al fine di potenziare lo strumento; lo studio della fattibilità sull'integrazione dei due strumenti in modo che, quando il risponditore automatico non riesce a dare una risposta adeguata, proponga in automatico le FAQ contenute nel sistema di ticketing e permetta l'eventuale apertura di una richiesta di assistenza; lo studio della fattibilità sulla possibilità di affiancare alla chatbot virtuale una chat con un operatore che, in orario di servizio, prenda in carico la domanda qualora il risponditore automatico non soddisfi le esigenze dell'utente.

Art. 3 - Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno di 6 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato in n. 30 ore settimanali per 6 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. Nel caso di individuazione di soggetti esterni verrà assegnato un incarico di prestazione occasionale della durata di 6 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.
4. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente a conclusione della procedura selettiva.

Art. 4 - Requisiti richiesti

Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
- esperienze nella gestione e nella rendicontazione di progetti anche in aziende o istituzioni diverse dagli Atenei per almeno un anno, debitamente comprovate dal CV
- ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione.

(per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>)

Nonché delle seguenti conoscenze e capacità:

- **Conoscenze e capacità richieste:**

Generali:

- Capacità organizzative e gestionali
- Capacità di teamworking
- Conoscenza del sistema universitario italiano

Specialistiche:

- conoscenza dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti di Ateneo;
- conoscenza delle pratiche amministrative e del regolamento Carriere studenti;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza del pacchetto Office, Adobe e posta elettronica e dei principali social media.

Comportamentali

- buone capacità comunicative, relazionali, di problem solving
- buon livello di autonomia

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti interni

1. Ai fini della ricognizione interna può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno appartenente alla categoria D in possesso dei requisiti indicati all'art.4, che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività nell'ambito del "Progetto di ampliamento, miglioramento e sviluppo degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sviluppati dall'Ateneo sulle carriere degli studenti", in distacco temporaneo presso l'Area Didattica e Servizi agli Studenti – Ufficio carriere studenti e diritto allo studio.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 14/02/2020**, con le seguenti modalità:
 - o mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30
 - o invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. È obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 6 – Modalità di selezione per i soggetti interni

1. Le domande saranno valutate dal Responsabile del Progetto tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. In caso di esito positivo della valutazione, l'Area Risorse Umane provvederà all'assegnazione in distacco temporaneo del personale tecnico amministrativo individuato.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande per i soggetti esterni

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.
2. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 2) e corredate da curriculum vitae, entrambi sottoscritti, dovranno pervenire, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 14/02/2020** con le seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30
- invio tramite posta elettronica certificata nominativa all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. È obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda

Per informazioni contattare l'Area Didattica e Servizi agli Studenti, dott. Gianluca Doro al n 041 2347502/7520.

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.
4. La valutazione delle domande presentate dai soggetti esterni è subordinata all'esito negativo della ricognizione interna.

Art. 8 – Requisiti di ammissione per i soggetti esterni

1. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento delle attività indicati all'art.4.
2. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art. 4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 9 – Modalità di selezione

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

Art. 10 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1.1 valutazione titoli (max 2 punti):

- Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso: laurea V.O. o laurea Specialistica o laurea Magistrale: 1 punto;
- Master di secondo livello inerenti le tematiche della comunicazione: 1 punto.

1.2 valutazione esperienza professionale (max 3 punti):

- esperienze nei servizi di assistenza clienti e nella configurazione e ideazione di chatbot dedicate ai servizi di assistenza anche in aziende o istituzioni diverse dagli Atenei: 1 punto ogni 12 mesi

1.3 colloquio (max 20 punti)

2. La convocazione dei candidati che saranno ammessi al colloquio sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.
3. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 11 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative, a decorrere dal **20/02/2020**.

Art. 12 – Commissione esaminatrice

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

Art. 13 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale della durata di 6 mesi, per un compenso forfettario al lordo delle ritenute a carico del percipiente determinato in euro 8.250,00, IRAP esclusa.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato ratealmente, in base alla progressione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
4. Il candidato prescelto sarà tenuto a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 14 – Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. ANTONIO MARCATO

La responsabile del procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

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

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

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

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

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

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e) del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri").

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

4) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.

I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E 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).

Allegato 1
domanda di ammissione per dipendenti dell'Ateneo

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

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di ricognizione interna per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento delle attività connesse al Settore didattica Online dell'Ufficio Offerta Formativa dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) e in particolare al potenziamento delle risorse e degli strumenti di supporto all'e-learning, anche quale supporto all'innovazione dell'esperienza didattica.

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo per il conferimento di n. 1 incarico per lo svolgimento di **attività di potenziamento dei canali informativi dedicati agli studenti, per l'ampliamento e l'incremento degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sulle carriere degli studenti**, bando DDG n. ... /prot.n. ... -VII/16... del

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

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

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- esperienza minima di almeno 1 anno, debitamente certificata nel CV, nella gestione e rendicontazione di progetti all'interno di una pubblica amministrazione o presso enti privati;
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)

Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

RECAPITI CUI INDIRIZZARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Allega:

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

data

firma.....

AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO.....RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI
AFFERENZA DEL/LA DOTT./DOTT.SSA/SIG..... ...AUTORIZZA L'ASSEGNAZIONE
DEL DIPENDENTE PER (periodo) PRESSO LA DIVISIONE, SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI
SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

FIRMA E TIMBRO

.....

Allegato 2
domanda di ammissione per esterni

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

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento di un incarico per lo svolgimento delle attività connesse al Settore didattica Online dell'Ufficio Offerta Formativa dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) e in particolare al potenziamento delle risorse e degli strumenti di supporto all'e-learning, anche quale supporto all'innovazione dell'esperienza didattica.

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 incarico per lo svolgimento di **attività di potenziamento dei canali informativi dedicati agli studenti, per l'ampliamento e l'incremento degli strumenti di comunicazione integrata (ticketing e chatbot) sulle carriere degli studenti**, bando DDG n. ... /prot.n. ... -VII/16... del

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

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

Dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Specialistica/Magistrale ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dall'Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- esperienza minima di almeno 1 anno, debitamente certificata nel CV, nella gestione e rendicontazione di progetti all'interno di una pubblica amministrazione o presso enti privati;
- Di possedere ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri)
- Di possedere i titoli culturali, esperienza, capacità relazionali e competenze comprovate e documentate dall'allegato curriculum

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE o PAESI TERZI : cittadinanza)

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

NO Perché

Per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana:

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

Per i cittadini di Paesi non UE:

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno:

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

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

Di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di
contrattare con la pubblica amministrazione

Di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore
generale o un componente del consiglio di amministrazione

Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti
servizi presso Pubbliche Amministrazioni (a):

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

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica
amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un
impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato
licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

ALLEGATI:

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto
del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura comparativa.

Data Firma (b)

- a) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.
- b) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.