



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Area Risorse Umane

Ufficio Personale  
Tecnico Amministrativo  
/  
Settore Concorsi

Prot. n. **38957** – VII / 2  
MG/sdb

Venezia, - **5 LUG. 2018**

AI DIRETTORI GENERALI DELLE  
UNIVERSITA', PER IL SUCCESSIVO INOLTRO  
AI DIPENDENTI INTERESSATI

A TUTTE LE PP.AA. DI CUI ALL'ART.1,  
COMMA 2, DEL D.LGS.165/2001  
LORO SEDI

**Oggetto: Mobilità art. 57 CCNL Comparto Università del 16/10/2008 e art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di cat.EP area amministrativa gestionale per Progetto di Eccellenza – Università Ca' Foscari Venezia**

T 0412348208  
F 0412348115  
pta.concorsi@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di comparto e tra pubbliche amministrazioni, si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile per trasferimento il seguente posto, le cui responsabilità e competenze sono dettagliate nella tabella allegata:

- n.1 posto di cat. Cat. EP area amministrativa-gestionale per il coordinamento e il presidio dei processi relativi alla realizzazione del Progetto di Eccellenza del Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia.

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

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

**Destinatari e requisiti:**

- il personale tecnico e amministrativo a tempo indeterminato del Comparto Università appartenente alla stessa categoria ed area del posto da ricoprire, in possesso del titolo di studio e requisiti indicati nella tabella allegata
- ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, i dipendenti a tempo indeterminato delle PP.AA in indirizzo, inquadrati in categorie professionali corrispondenti, in possesso del titolo di studio e requisiti indicati nella tabella allegata

**Presentazione della domanda:**

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

Università Ca' Foscari Venezia  
Area Risorse Umane  
Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo  
Settore Concorsi  
Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA  
(Tel: 0412348208 – 8207  
FAX: 0412348115)

La domanda dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il termine del GIORNO **- 3 AGO. 2018** e potrà essere trasmessa con i seguenti mezzi:



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

- spedita con raccomandata A/R e/o posta celere; al fine del rispetto del termine di presentazione, la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Università Ca' Foscari Venezia, entro tale data

- spedita via fax al N. 041 2348115

- presentata direttamente all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Concorsi Dorsoduro n.3246 Venezia nel seguente orario d'ufficio: **martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 – il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 16,30.**

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

**L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre la data di scadenza del 3 AGO. 2018.**

Le domande, redatte sul modello allegato schema di domanda, devono contenere:

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

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Curriculum professionale, compilato sul modello allegato alla presente comunicazione, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, in particolare dovranno essere indicati i periodi lavorativi e la durata, e ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità del candidato rispetto alle responsabilità e alle competenze in capo al ruolo;
2. In caso di inoltro a mezzo raccomandata e/o posta celere, di consegna a mano da parte di terze persone, o di invio tramite posta elettronica certificata, copia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato;
3. Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento a questo Ateneo, dovranno confermare l'intenzione al trasferimento facendo riferimento esplicito al presente avviso, integrare la domanda con il nulla osta dell'ente di appartenenza e potranno altresì aggiornare il curriculum già presentato.

#### Selezione delle richieste

Questa Amministrazione si riserva di accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante mediante valutazione del CV secondo le modalità e criteri previsti dal Regolamento di mobilità interna ed esterna del PTA, eventuale colloquio e/o prova pratica:

- Esperienze: corrispondenza dell'esperienza professionale del dipendente al ruolo da ricoprire
- Conoscenze: corrispondenza delle conoscenze del dipendente al ruolo da ricoprire
- Capacità: corrispondenza delle capacità del dipendente al ruolo da ricoprire
- Altri criteri di valutazione specifici in relazione ai posti messi a selezione



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

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

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

Si pregano le SS. LL. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico amministrativo il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL Direttore Generale  
Dott. Antonio Marcato

Allegati:  
- Tabella A  
- modello domanda  
- modello CV



	<p><i>Competenze comportamentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientamento all'innovazione e allo sviluppo e promozione di nuovi servizi/attività</li><li>- Capacità relazionale e di organizzazione del proprio lavoro</li><li>- Capacità relative alla gestione di gruppi di lavoro</li><li>- Capacità di costruire e gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi</li><li>- Capacità di redazione e sintesi della documentazione inerente i processi di accreditamento e di assicurazione della qualità</li></ul> <p><b>REQUISITI</b></p> <p>A) TITOLO DI STUDIO: possesso di Laurea magistrale (L.M.) nelle seguenti classi: LM-77 scienze economico-aziendali LM-56 scienze dell'economia; LMG/01 giurisprudenza; LM-31 ingegneria gestionale; LM-37 lingue e letterature moderne europee e americane; LM-36 lingue e letterature dell'Africa e dell'Asia; LM-39 Linguistica e lauree equiparate ai sensi del D.l. 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. del 7/10/2009 n.233 e relativa tabella allegata, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed eventuali titoli equipollenti ex lege alle corrispondenti lauree del vecchio ordinamento unitamente a:</p> <p>B) documentata esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso pubbliche amministrazioni, enti o aziende private o come libero professionista/lavoratore autonomo. L'esperienza lavorativa specifica è ritenuta assolta se il candidato è in possesso del titolo di dottore di ricerca in ambiti affini al profilo oggetto di selezione.</p> <p>Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL – Comparto Università del 16/10/2008, tabella A, che prevede che il grado di autonomia sia relativo alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale ed il grado di responsabilità sia relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.</p>

Tabella A

N. posti	Categoria e area	Profilo/Struttura	Ruolo conoscenze capacità
1	categoria EP – area amministrativa-gestionale	Dipartimento di Management Progetto di Eccellenza	<p><b>RUOLO:</b> Coordinare e presidiare i processi relativi alla realizzazione del Progetto di Eccellenza (project manager) e all'accreditamento EPAS-EQUIS del Dipartimento di Management</p> <p><b>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presidiare e coordinare i processi relativi alle fasi di accreditamento EPAS-EQUIS, inclusa la raccolta di dati e informazioni e il supporto alle attività di redazione e verifica della documentazione;</li> <li>- contribuire, fornendo supporto anche propositivo alla Direzione del Dipartimento, alla ridefinizione dei processi amministrativi alla luce della procedura di accreditamento EPAS-EQUIS e alla formazione del personale dedicato</li> <li>- fornire supporto nell'individuazione e nella realizzazione di attività di comunicazione e alla realizzazione di iniziative mirate alla diffusione di pratiche e comportamenti virtuosi in materia di assicurazione della qualità e di accreditamento;</li> <li>- contribuire a migliorare il posizionamento del Dipartimento in ambito internazionale, con particolare riferimento alle attività di internazionalizzazione della didattica</li> <li>- supportare la segreteria del Dipartimento nell'attività di monitoraggio delle azioni previste nel progetto di Eccellenza.</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevata conoscenza del sistema di accreditamento EPAS-EQUIS</li> <li>- Elevata conoscenza delle norme sul sistema universitario, in particolare la L. 240/2010 e Sistema di Assicurazione della Qualità e Accreditemento</li> <li>- Elevata conoscenza di tecniche di project design e project management</li> <li>- Buona conoscenza delle politiche europee e nazionali in materia di istruzione superiore, e dei principali programmi di finanziamento per le Università, sia di ricerca che di istruzione e formazione;</li> <li>- buona conoscenza delle istituzioni dell'Unione Europea e delle principali organizzazioni internazionali (ONU, UNESCO, Consiglio d'Europa, OCSE).</li> <li>- Elevata capacità di organizzazione e di gestione di progetti di internazionalizzazione della ricerca e della didattica</li> <li>- Elevata conoscenza dell'organizzazione e dello Statuto e dei principali Regolamenti di Ateneo</li> <li>- Elevata conoscenza dell'organizzazione e dell'offerta formativa del Dipartimento di Management</li> <li>- Buona conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica</li> <li>- Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese a livello almeno C1 del quadro di riferimento europeo delle lingue</li> </ul>

SCHEMA DI DOMANDA

Al Direttore Generale  
Università Ca' Foscari Venezia  
Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA  
Area Risorse Umane  
Ufficio PTA – Settore Concorsi

**Oggetto: Richiesta di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 e dell'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165/2001 di cui all'avviso n. 38957 del 05/07/2018**

A tal fine, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiara quanto segue:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

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

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

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

FAX ..... E - MAIL .....

Di essere in servizio a tempo indeterminato nella categoria \_\_\_\_\_ area \_\_\_\_\_ -

presso \_\_\_\_\_

(Indicare l'Ente di appartenenza)

**CHIEDE**

Il trasferimento presso l' Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008, per la copertura di:

N.1 posto di cat.EP – area amministrativa-gestionale per le esigenze di coordinamento e presidio dei processi relativi al Progetto di Eccellenza del Dipartimento di Management

**Motivazione della richiesta di trasferimento:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine, allega alla presente domanda il proprio curriculum professionale ( vedi ALLEGATO B ).

Allega altresì nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Data \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta, PEC o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.





**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



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

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]

Indirizzo

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE 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)