



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Risorse Umane**

Ufficio Personale  
Tecnico Amministrativo  
/  
Settore Concorsi

Decreto del Direttore Generale n. 66

Prot. n. 4652 del 04 FEB. 2013  
Titolo VII classe 1

**Oggetto: Procedimento di selezione per il conferimento dell'incarico di dirigente a tempo determinato, della durata di 4 anni rinnovabile, per la direzione dell'Area Risorse Umane.**

T 0412348208  
F 0412348115  
pta.concorsi@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTA** la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli artt. 3 e 97;
- VISTA** la Legge 9.5.1989, n. 168;
- VISTA** la Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art.19 commi 6 e 6-bis;
- VISTA** la Legge 5.2.1992, n. 104;
- VISTO** il D.P.C.M. 7.2.94, n. 174;
- VISTO** il D.P.R. 9.5.1994, n. 487;
- VISTA** la Legge 15/05/1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- VISTI** i CCNL relativi al personale dell'Area VII della Dirigenza Università stipulati in data 05/03/2008 e in data 28/07/2010;
- VISTO** il D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 111 del 21/02/2006;
- VISTA** la legge 30/12/2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTO** il Regolamento per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali emanato con DR n.1435/2002 così come modificato con DR n.72/2008;
- VISTO** il D.Lgs. 27/10/2009, n.150;
- VISTO** il Decreto Legislativo 29/03/2012 n.49;
- VISTO** il DDG n. /prot.n. del con il quale si autorizza l'attivazione di una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale per la direzione dell'Area Risorse Umane, a tempo determinato della durata di quattro anni;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Decreto del Direttore Amministrativo n° 15/2012;



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66

/prot.n. 4652

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

## DECRETA

### Art. 1 – Posto a selezione

1. L'Università Ca' Foscari Venezia indice una selezione pubblica per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato per la direzione dell'Area Risorse Umane, mediante la stipula di specifico contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata quadriennale, rinnovabile.

2. La retribuzione fondamentale correlata all'incarico dirigenziale è prevista dal vigente CCNL dei dirigenti universitari ed ammonta ad €. 43.310,90. L'indennità di posizione sarà da definire in relazione alle caratteristiche professionali del vincitore della selezione e alla complessità della struttura da dirigere. L'indennità, determinata dal Contratto integrativo vigente, sarà compresa in un range di € 30.375,00 - € 45.348,31. La retribuzione complessiva sarà pertanto compresa in un range totale di € 73.685,90 - € 88.659,21, cui va aggiunta la retribuzione di risultato, da definire, in relazione alla valutazione.

3. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.165/2001.

### Art. 2 – Ruolo e Responsabilità

1. L'incarico prevede le seguenti responsabilità:

#### 1. Supporto agli organi di governo e gestione dei programmi in ambito RU

supportare e partecipare alle attività degli organi di governo in materia di personale ed attuare le decisioni assunte

garantire il presidio e la gestione del processo di programmazione del fabbisogno attraverso l'analisi degli impatti organizzativi, in termini di efficienza ed efficacia, in linea con gli obiettivi di sviluppo dell'Ateneo

assicurare la progettazione e definizione di un piano organico di sviluppo delle risorse umane, in funzione dei bisogni di ogni struttura (Dipartimenti, Scuole/Centri, Amministrazione centrale)

#### 2. Programmi e obiettivi

realizzare i programmi e/o gli obiettivi che saranno assegnati annualmente dalla Direzione Generale

presidiare gli aspetti organizzativi legati ai processi e alle procedure dell'Ateneo al fine di cogliere le opportunità di cambiamento nell'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione, contribuendo alla progettazione e realizzazione integrata di soluzioni organizzative e soluzioni informatiche

#### 3. Gestione delle risorse umane dell'Ateneo

assumere le responsabilità dirette o indirette connesse alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate e concorrere nelle attività di reperimento dei finanziamenti

Provvedere agli adempimenti necessari per i procedimenti disciplinari e per il contenzioso

assicurare la definizione e coordinare l'applicazione di metodologie e sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane (sistemi di reclutamento, selezione e inserimento/accoglimento, di valutazione delle posizioni, prestazioni e potenziale, mobilità, analisi del clima organizzativo e formazione del personale), in linea con le esigenze e gli obiettivi dell'Ateneo

gestire le risorse umane acquisite mediante la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66

/prot.n. 4652

assicurare il puntuale e corretto adempimento delle procedure relative al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale dell'Ateneo,  
assicurare, insieme al Servizio Prevenzione, Protezione, Ambiente e Sicurezza, il rispetto delle norme relative al benessere dei dipendenti (D.Lgs 81 del 9.4.2008),  
garantire il presidio delle attività di gestione del processo delle collaborazioni di studenti e dei progetti del Servizio Civile Nazionale e Regionale;  
assumere le responsabilità sugli atti gestionali anche a rilevanza esterna secondo quanto previsto dagli atti di delega degli Organi;  
garantire ogni altra funzione coerente con l'evoluzione organizzativa e con lo sviluppo delle attività dell'Ateneo

#### 4. Gestione delle relazioni sindacali

gestire i rapporti con le Organizzazioni Sindacali (gestione delle relazioni e della contrattazione) e collaborare al raggiungimento di accordi negoziali che consentano il raggiungimento degli obiettivi di produttività ed economicità

#### 5. Gestione delle risorse direttamente assegnate

dirigere l'Area Risorse Umane governandone lo sviluppo organizzativo, assegnando i compiti e le responsabilità al personale addetto e sovrintendendo al coordinamento delle attività delle unità afferenti

programmare e pianificare le attività di gestione del personale, assicurando il puntuale e corretto adempimento delle procedure relative al rapporto di lavoro del personale

#### 6. Al dirigente sono richieste le seguenti conoscenze e capacità:

Approfondite conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), della legislazione universitaria e della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);

Approfondite conoscenze delle metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale e della formazione

Approfondita conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro pubblico

Approfondite conoscenze delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo,

Gestione dei conflitti

Capacità di negoziazione

Propensione al cambiamento

Capacità di programmare e scadenziare gli interventi secondo le logiche di gestione dei progetti

Capacità di gestire un budget di grande entità

Forte orientamento al risultato

Capacità decisionali

capacità di relazionarsi con gli organi di governo e la complessa realtà universitaria

Buona conoscenza della lingua inglese

### Art. 3 - Requisiti generali e professionali di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) titolo di studio: Laurea di primo livello conseguita ai sensi del DM 509/99 ovvero laurea di primo livello (L) conseguita ai sensi del DM 270/04 ovvero diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 ovvero laurea specialistica (LS) ex DM509/99 o laurea magistrale (LM) ex DM 270/04.

Bando INCARICO DIRIGENZIALE DIRETTORE ARU - Def.doc3



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66

/prot.n. H659

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente a quelli sopraindicati, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, ovvero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ovvero la dichiarazione di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/01.

B) Particolare competenza, capacità e qualificazione professionale comprovata e documentata alternativamente da:

- Svolgimento per almeno 5 anni di funzioni dirigenziali nell'ambito delle attività oggetto del presente bando presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private; Per esercizio di funzioni dirigenziali, si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione degli obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli organi di governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere dichiarate nel CV

- acquisizione di una particolare specializzazione professionale, aggiuntiva rispetto al titolo di studio richiesto, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post – universitaria, da pubblicazioni scientifiche (quest'ultime da allegare alla domanda) ;

- acquisizione di particolari capacità professionali desumibili da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ovvero nei ruoli apicali delle carriere del personale del comparto Università; le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere dichiarate nel CV

- provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato.

C) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di un altro Stato membro dell'Unione Europea;

D) godimento dei diritti politici;

E) età non inferiore a 18 anni;

F) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, da parte del medico competente dell'Università;

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

H) di non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali pendenti , ovvero le indicazioni delle condanne riportate, la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

I) 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, secondo quanto previsto dall'art.18 co.1 lettera c) della Legge n. 240/2010.

L) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali né di aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66 /prot.n. 4652

2. Non possono essere ammessi alle selezioni coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3 ovvero abbiano risolto un precedente rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo.
3. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea dovranno possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti:
  - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.
5. I candidati sono ammessi alle selezioni con riserva.
6. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato decreto e sarà notificata all'interessato.

#### **Art. 4 - Domanda e termine di presentazione**

1. I candidati dovranno far pervenire di persona o con raccomandata A/R, la domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta in originale dal candidato, secondo lo schema allegato A) unitamente al curriculum formativo e professionale – (CV europeo), entro il termine di 20 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando di selezione sul sito dell'Ateneo all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi).

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata A/R oltre il termine stabilito.

2. La domanda corredata dei recapiti e-mail, cellulare, telefono dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

**Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane (ARU) Ufficio Personale Tecnico Amministrativo- Settore Concorsi - Dorsoduro, n. 3246 - 30123 Venezia.**

3. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

4. Sono altresì ritenute valide le domande inviate tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) 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 dovrà essere effettuato esclusivamente da altra pec; 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 in formato PDF che devono riportare la scansione della firma del candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.

5. La domanda può essere presentata, entro il suddetto termine, 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.

8



Università  
Ca'Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66

/prot.n. 4652

6. Il bando è pubblicato nella homepage del sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo: <http://www.unive.it/concorsi> alla voce "personale tecnico e amministrativo".

7. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 46:

a) il cognome e il nome;

b) la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;

c) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;

d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

e) le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali eventualmente pendenti;

f) il possesso del titolo di studio e degli altri requisiti previsti dall'art. 3 lettere A) e B) del presente bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;

g) idoneità fisica all'impiego;

h) aver ottemperato agli obblighi militari per i nati fino al 1985;

i) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico; tale dichiarazione dovrà essere redatta anche se negativa;

l) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

m) 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, secondo quanto previsto dall'art. 18 co. 1 lettera c) della Legge n. 240/2010;

n) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali né di aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;

8. Dalle domande deve risultare altresì il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, numero di telefono, cellulare, indirizzo di posta elettronica.

9. I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/92.

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento

8



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66 /prot.n. 4652

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oltre il termine stabilito.

12. Non si terrà conto delle domande che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo, se non sanabili.

13. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

14. La firma in calce alla domanda è apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda, previa esibizione di un valido documento di identificazione. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia semplice (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

15. La mancanza della sottoscrizione nella domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 5 - Commissione esaminatrice**

1. Ai sensi di quanto previsto nel Regolamento per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali la commissione esaminatrice ha il compito di verificare i requisiti professionali indicati all'art.3 e di procedere alla valutazione dei candidati

2. La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è formata da componenti esperti nelle materie oggetto del bando.

#### **Art. 6 – Valutazione delle candidature e modalità di selezione**

1. La Commissione, in relazione al numero di candidature che perverranno, potrà effettuare una preselezione delle candidature.

2. La Commissione procederà alla valutazione del curriculum dei candidati selezionando quelli ritenuti più interessanti e riservandosi, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati prescelti a colloquio individuale.

3. La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale e di un eventuale colloquio.

4. L'esito della valutazione sarà pubblicato Il giorno **MERCOLEDI' 20 MARZO 2013** sul sito dell'Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi). I candidati potranno essere convocati al colloquio a partire dal terzo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'esito della valutazione. La convocazione al colloquio sarà inoltrata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

4. Ai sensi dell'art.4 del Regolamento per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, i criteri da utilizzare per la definizione della rosa dei soggetti da proporre al Direttore Generale per l'individuazione della persona a cui conferire l'incarico dirigenziale, fanno riferimento alle seguenti competenze:

- a) capacità di direzione di strutture complesse e di assunzione di responsabilità formali e sostanziali in capo al ruolo
- b) capacità di conseguire gli obiettivi assegnati e orientamento al risultato
- c) conoscenza delle norme di funzionamento del settore pubblico e capacità di rispettare e far rispettare regole e vincoli dell'amministrazione,
- d) capacità di innovazione e di gestione attraverso gli strumenti della programmazione e controllo
- e) capacità di gestire i collaboratori, attraverso la guida, la motivazione, la valutazione

*[Handwritten initials]*



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue DDG n. 66 /prot.n. 4652

- f) visione generale dell'organizzazione per farsi carico degli obiettivi generali e favorire l'integrazione tra diversi uffici e servizi
- g) capacità di far fronte ad incarichi aggiuntivi rispetto a quelli di pertinenza di uffici precedentemente diretti.

Le suddette competenze possono essere tra loro diversamente pesate in relazione all'incarico da conferire.

5. In esito alla selezione, la Commissione avanzerà al Direttore Generale il nominativo o una rosa di più candidati per la scelta di conferimento dell'incarico, senza procedere a formare una graduatoria, né a dichiarazione di idoneità.

#### Art. 7 – Assunzione in servizio

1. Il rapporto di lavoro tra il Dirigente e l'Amministrazione sarà costituito mediante contratto individuale che ne regola il contenuto in conformità alle disposizioni di legge, alle normative dell'Unione Europea, alle disposizioni dei CC.NN.LL. e dei CDI di riferimento.

2. Il contratto di lavoro individuale subordinato a tempo determinato è stipulato in forma scritta ed in esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto ed il funzionamento dello stesso ed in particolare:

- la durata del rapporto di lavoro;
- la qualifica ed il trattamento economico fondamentale;
- la durata del periodo di prova;
- l'oggetto del contratto.

3. L'assunzione sarà subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell'offerta dell'incarico.

#### Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità della presente procedura.

2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Venezia 04 FEB. 2013

Il Direttore Generale  
Dott. Ing. Alberto Scuttari

Il Responsabile del procedimento	Il Dirigente dell'Area Risorse Umane
data 27/01/13	data

Il presente documento in originale è archiviato presso il settore concorsi/ARU –Ufficio PTA dell'Università Ca' Foscari Venezia, al quale è possibile rivolgersi per chiedere copia