



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Divisione  
Organizzazione  
e Gestione  
delle Risorse Umane**

Personale Tecnico  
Amministrativo /  
Concorsi

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

T 0412348208  
F 0412348115  
pta.concorsi@unive.it

Università di Messina  
Prot. 0030162 del 24/05/2012  
Tit./cl. VII/2 - Arrivo  
(2012-UNMECLE-0030162)

Prot. n. ~~10889~~ VII/2

Venezia, **22 MAG. 2012**

*Mr. Sean & Amy  
Ave Cowen*

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

**A TUTTE LE PP AA**

**LORO SEDI**

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

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:

- n. 1 posto di cat. EP area amministrativa gestionale per il ruolo di Responsabile ufficio Area Ricerca (ARic)

le cui responsabilità e competenze sono indicate nell' allegata tabella A).

**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 indicato nella tabella A e del requisito della particolare qualificazione professionale attinente al ruolo da coprire di durata almeno triennale svolta presso Università o altre Pubbliche Amministrazioni ovvero svolta in ambito privato ;
- ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, i dipendenti a tempo indeterminato di altre PP. AA., inquadrati in categorie professionali corrispondenti, in possesso del titolo di studio indicato nella tabella A e del requisito della particolare qualificazione professionale attinente al ruolo da coprire di durata almeno triennale svolta presso Università o altre Pubbliche Amministrazioni ovvero svolta in ambito privato;

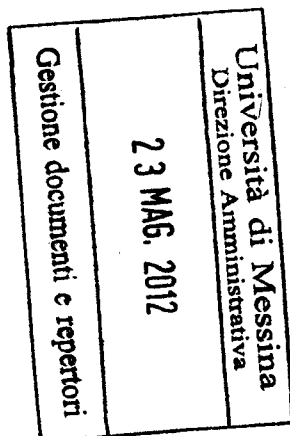
**Presentazione della domanda:**

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 può essere spedita a mezzo fax al n. 0412348115 ovvero spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento e/o posta celere ovvero consegnata a mano al settore Concorsi / Uff. PTA Area Risorse Umane in orario d'ufficio (mar - mer - ven 9.30 / 12.30, mer. 14.30 /16.30) e dovrà pervenire inderogabilmente **entro le ore 13.00 del giorno GIOVEDÌ 31 MAGGIO 2012.**

Sono altresì ritenute valide le domande inviate tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università Ca' Foscari Venezia:



*V*



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Segue - nota prot. n. 10882 - VII/2 del 22 MAG. 2012

protocollo@pec.unive.it entro il suddetto termine. L'invio della domanda deve 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.

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre tale data.

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**

L'Amministrazione si riserva di accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto vacante mediante valutazione del CV secondo le modalità previste dal Regolamento di mobilità interna ed esterna del PTA vigente ed eventuale colloquio.

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 sul sito web dell'Università Ca' Foscari Venezia, all'indirizzo [www.unive.it](http://www.unive.it), seguendo il percorso: **Ateneo > Notizie e comunicazioni > 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 DIRIGENTE  
Dott. Gabriele Rizzetto

Allegati:  
- Tabella A)  
- modello domanda  
- CV

**SCHEMA DI DOMANDA**

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

**Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, art. 46**

**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.**

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 .....

**In servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
(Indicare l'Ente di appartenenza)**

**Con inquadramento \_\_\_\_\_  
(indicare categoria, posizione economica e area di inquadramento)**

**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 cat.EP--area amministrativa gestionale per il ruolo di Responsabile ufficio Area Ricerca (ARic) di cui alla nota prot. n. 10882 – VII/2 del 22/05/2012

**Motivazione della richiesta di trasferimento:**

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

A tal fine, allega alla presente domanda il proprio curriculum professionale ( CV europeo ).

Allega altresì nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

In attesa di cortese riscontro, porge distinti saluti.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

N. posti	Categoria e area	Profilo	Ruolo conoscenza capacità
1	categoria EP - area amministrativa gestionale	Responsabile ufficio dell'area ricerca	<p><b>SCOPO DEL RUOLO:</b> responsabile ufficio dell'area ricerca</p> <p><b>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO</b></p> <p>Presidiare i processi di supporto alla progettazione e alla gestione in ambito nazionale/internazionale                      Presidiare i processi di supporto alla ricerca di Ateneo (valutazione, assegnazione fondi) e quelli relativi agli assegni di ricerca                      Coordinare, dal punto di vista funzionale, la rete dipartimentale dei referenti amministrativi della ricerca, integrandoli all'interno del sistema della ricerca di ateneo                      Presidiare i processi di diffusione delle informazioni tra le strutture dell'amministrazione centrale e la rete dipartimentale della ricerca, al fine di promuovere l'integrazione dei processi operativi                      svolgere attività di supporto altamente qualificato presso le strutture dipartimentali, a supporto dei referenti amministrativi della ricerca e in stretto coordinamento con le strutture centrali della ricerca                      garantire il presidio e lo sviluppo del know how dei referenti amministrativi della ricerca presso i dipartimenti, d'intesa con il segretario di dipartimento e con l'Area Risorse Umane                      presidiare i processi di valutazione della ricerca, sia interni che attivati dal MIUR, e la gestione delle relative banche dati</p> <p><b>REQUISITI:</b></p> <p>A) Titolo di studio: Laurea ex DM 509/99 o laurea (L) ex DM 270/04 ovvero diploma di laurea conseguito ante D.M. 509/99, ovvero laurea specialistica (S) ex DM 509/99 o laurea magistrale (LM) ex DM 270/04.</p> <p>B) più particolare qualificazione professionale attinente al ruolo da coprire di durata almeno triennale svolta presso Università o altre Pubbliche Amministrazioni ovvero svolta in ambito privato</p> <p><b>CONOSCENZE ED ESPERIENZE RICHIESTE</b></p> <p>elevata conoscenza del sistema della ricerca nazionale ed internazionale e delle sue modalità di finanziamento e funzionamento                      elevata conoscenza dei processi, della modalità e procedure per l'acquisizione, la gestione e la rendicontazione delle risorse destinate alla ricerca, sia in ambito nazionale che internazionale                      elevata conoscenza dei metodi, delle tecniche e della normativa vigente relativamente alla valutazione della ricerca                      elevata conoscenza della normativa vigente relativamente alla valorizzazione e protezione del know how commesso ai risultati della ricerca plurennale esperienza in attività di gestione di progetti di ricerca, con particolare riferimento a quelli internazionali e alle fasi che vanno dallo sviluppo dell'idea alla negoziazione.                      plurennale esperienza di costruzione e gestione di partnership legate allo sviluppo dei progetti di ricerca                      esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro caratterizzati da competenze specialistiche                      esperienza nello sviluppo organizzativo di servizi alla ricerca                      ottima conoscenza della lingua inglese</p>

✓

1	categoria EP - area amministrativa gestionale	Responsabile ufficio dell' area ricerca	<b>CAPACITA'</b>  capacità relative alla gestione di gruppi di lavoro e allo sviluppo delle competenze del personale coordinato capacità di costruire e gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi capacità legate allo sviluppo e alla promozione di nuovi servizi  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.
---	--	---	--

*K*



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

### Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti –  
Qualifica/categoria di inquadramento

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

### Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze  
professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione  
erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o  
internazionale

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

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

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

**Nome(i) Cognome(i)** Facoltativo (v. istruzioni)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione. Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

Cellulare: Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

**Facoltativo (v. istruzioni)**

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

**Precisare madrelingua(e)**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

*(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze sociali       | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Capacità e competenze organizzative | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Capacità e competenze tecniche      | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Capacità e competenze informatiche  | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Capacità e competenze artistiche    | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Altre capacità e competenze         | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)           |
| Patente                             | Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni) |

**Ulteriori informazioni**

Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)

**Allegati**

Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

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

Il dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per intero e leggibile)

Zimbra

protocollo@unime.it

---

**Fwd: UNIVERSITA' CA'FOSCARI VENEZIA - MOBILITA' ART.57 CCNL  
COMPARTO UNIVERSITA' E ART.30 D.LGS.165/2001**

---

**Da :** Direzione Amministrativa <diramdir@unime.it> mer, 23 mag 2012, 11:56**Oggetto :** Fwd: UNIVERSITA' CA'FOSCARI VENEZIA - 📎 4 allegati  
MOBILITA' ART.57 CCNL COMPARTO  
UNIVERSITA' E ART.30 D.LGS.165/2001**A :** protocollo <protocollo@unime.it>

---

**Da:** "pta concorsi" <pta.concorsi@unive.it>**A:** "silvana ablondi" <silvana.ablondi@unipr.it>, balducci@unistrasi.it, "marino balzani" <marino.balzani@uninsubria.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unipd.it>, diramm@sissa.it, "dir amm" <dir\_amm@uniroma3.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unimib.it>, direttore@unikore.it, diramm@unistrapg.it, "lorenzo bochicchio" <lorenzo.bochicchio@unibas.it>, diramm@uniurb.it, diramdir@unime.it, direzionegenerale@luiss.it, fcherchi@amm.unica.it, da@unibo.it, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unifi.it>, "franco corona" <franco.corona@iusspavia.it>, "clara coviello" <clara.coviello@uniud.it>, gcroci@uniss.it, diramm@unitus.it, "Dir Cunzio" <Dir.Cunzio@unisob.na.it>, "g desantis" <g.desantis@diramm.uniba.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@sumitalia.it>, "filippo delvecchio" <filippo.delvecchio@unich.it>, diresegr@cc.univaq.it, diramm@poliba.it, dimarco@lumsa.it, "graziano dragoni" <graziano.dragoni@polimi.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unicatt.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisi.it>, diramm@unicas.it, diramm@imtlucca.it, diramm@sns.it, direttore@balbi.unige.it, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@unibg.it>, giunto@unior.it, direzioneamministrativa@unimc.it, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@uniroma4.it>, diramm@unicz.it, "dir amm" <dir.amm@adm.unipi.it>, director@unipg.it, usda@unina2.it, diramm@unina.it, direttore@unimol.it, direttore@unict.it, "giancarla mase" <giancarla.mase@unitn.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisr.it>, "pasquale mastrodomenico" <pasquale.mastrodomenico@rettorato.unipmn.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@uniparthenope.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@unisalento.it>, molinari@unipv.it, "carlo musto" <carlo.musto@uniroma1.it>, "ernesto nicolai" <ernesto.nicolai@uniroma2.it>, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@luspicio.it>, "michele orefice" <michele.orefice@unitelma.it>, diramm@unisa.it, "bruno pavesi" <bruno.pavesi@unibocconi.it>, direzioneamministrativa@unisu.it, "gianni penzodoria" <gianni.penzodoria@units.it>, direzione@amm.unibs.it, "roberto polastri" <roberto.polastri@unife.it>, "c quartucci" <c.quartucci@unifg.it>, lrenzullo@unite.it, direttore@unisg.it, ftesta@liuc.it, "m rivellini"



<m.rivellini@unifortunato.eu>, "antonio romeo" <antonio.romeo@unirc.it>, direttore@unimo.it, "antonio salvini" <antonio.salvini@univr.it>, "direzione amministrativa" <direzione.amministrativa@iulm.it>, diramm@unical.it, "maria schiavone" <maria.schiavone@polito.it>, "luisiana sebastianelli" <luisiana.sebastianelli@univpm.it>, diramm@unito.it, "alberto silvani" <alberto.silvani@unimi.it>, "p sormani" <p.sormani@unicampus.it>, "luigi tapanelli" <luigi.tapanelli@unicam.it>, telesio@unisannio.it, "direttore amministrativo" <direttore.amministrativo@iuav.it>, "johanna vaja" <johanna.vaja@unibz.it>, "antonio valenti" <antonio.valenti@unipa.it>, diramm@sssip.it, "f vietti" <f.vietti@univda.it>, "direzione generale" <direzione.generale@univr.it>

**Inviato:** Martedì, 22 maggio 2012 13:59:16

**Oggetto:** UNIVERSITA' CA'FOSCARI VENEZIA - MOBILITA' ART.57 CCNL COMPARTO UNIVERSITA' E ART.30 D.LGS.165/2001

Si trasmette in allegato alle SS LL la nota prot. n. 10882 - VII/2 del 22/05/2012, con cui questo Ateneo comunica che è ricopribile per trasferimento il seguente posto di organico del personale tecnico amministrativo:

- n. 1 posto di cat. EP area amministrativa gestionale per il ruolo di Responsabile ufficio Area Ricerca (ARic).

**SCADENZA presentazione domande: 31 MAGGIO 2012.**

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 DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE  
Dott. Gabriele Rizzetto

--

Simonetta De Biasio  
Università Ca'Foscari di Venezia  
Area Risorse Umane  
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo - settore concorsi  
Tel. 041 2348208 Fax 041 2348115  
email concorsi: [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it)  
e-mail: [sdebiasi@unive.it](mailto:sdebiasi@unive.it)

Le informazioni contenute in questa e-mail sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario. Qualora aveste ricevuto tale e-mail per errore, Vi invitiamo a comunicarcelo reinoltrandolo all'indirizzo del mittente o telefonando al numero indicato sopra (ai sensi del D. Lgs. 196/2003).

CONFIDENTIALITY NOTICE

This message may contain privileged and confidential information. If you think, for

any reason, that this message may have been addressed to you in error, you must not disseminate, copy, use, disclose or take any action or reliance on it, and we would ask you to notify us immediately by return.

--

Università Ca' Foscari Venezia  
Area Risorse Umane  
Uff. Personale Tecnico e Amministrativo  
Settore concorsi  
Dorsoduro 3246 - 30123 Venezia  
Tel. 041 2348208-8207-8204  
fax 041 2348115  
e-mail [pta.concorsi@unive.it](mailto:pta.concorsi@unive.it)

Le informazioni contenute in questa e-mail sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario. Qualora aveste ricevuto tale e-mail per errore, Vi preghiamo volercelo comunicare telefonicamente al numero soprariportato (ai sensi del D. Lgs. 196/2003).

#### CONFIDENTIALITY NOTICE

This message may contain privileged and confidential information. If you think, for any reason, that this message may have been addressed to you in error, you must not disseminate, copy, use, disclose or take any action or reliance on it, and we would ask you you to notify us immediately by return.

-- Nota automatica aggiunta dal sistema di posta --

Il 5 per mille per sostenere gli studenti meritevoli di Ca' Foscari.  
E' un atto volontario, non costa nulla e non sostituisce l'8 per mille.  
Scegli Ca' Foscari: codice fiscale 80007720271

Please note that the above message is addressed only to individuals filing Italian income tax returns.

--

---

 **Mobilità EP Area Ricerca.pdf**  
127 KB

 **Tabella A.pdf**  
80 KB

**Modello\_Domanda mobilita\_art.30 165-01\_art.57 CCNL.doc**

 33 KB

 **MODELLO CV EUROPEO.doc**  
185 KB

---