

**UNIVERSITÀ CA' FOSCARI DI VENEZIA**

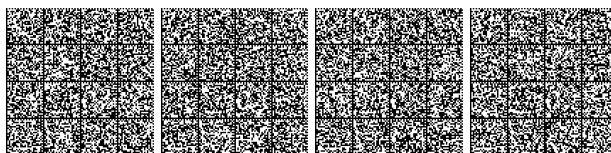
**Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di dirigente II fascia a tempo indeterminato per la direzione del Sistema delle Biblioteche di Ateneo.**

## IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la Costituzione della Repubblica Italiana, e in particolare gli articoli 3 e 97;  
Visto il D.P.R. 10.1.1957, n. 3;  
Visto il D.P.R. 3.5.1957, n. 686;  
Vista la legge 9.5.1989, n. 168;  
Vista la legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;  
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;  
Vista la legge 05/02/1992, n. 104;  
Visto il D.P.C.M. 07/02/94, n. 174;  
Visto il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;  
Vista la legge 15.5.1997, n. 127;  
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";  
Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale dirigente dell'Area VII per i dirigenti delle Università;  
Vista la legge 31/03/2005 n. 43;  
Vista la legge 09/01/2009 n.1;  
Vista la legge 24/12/2007 n. 244 (Finanziaria 2008);  
Visto il d.lgs.30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";  
Viste le circolari del dipartimento della funzione pubblica n. 6350/2000 e n. 4/2005 contenenti indicazioni in materia di riconoscimento dei titoli in relazione all'accesso nelle pubbliche amministrazioni;  
Visto il DDA n. 595 -2010 prot. n. 17028 del 21/07/2010 con il quale si autorizza l'indizione di un concorso pubblico a tempo indeterminato per l'assunzione di un dirigente di II fascia cui affidare un incarico di direzione del Sistema delle Biblioteche di Ateneo, subordinandone lo svolgimento all'esito negativo delle mobilità di legge;  
Viste la nota n. 17030 del 21/07/2010 con la quale l'Amministrazione ha trasmesso l'avviso di mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni nonché la nota n. 17255 – VII/2 del 23/07/2010 con la quale si avvia la mobilità ex art.28 del CCNL relativo al personale dell'area VII della dirigenza Università ed Enti di Ricerca e Sperimentazione ed ex art.30 D. Lgs.165/01, la cui attuazione è subordinata all'esito negativo della mobilità ex art. 34-bis;  
Ritenuto di poter procedere all'indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo indeterminato di II fascia per la Direzione del Sistema delle Biblioteche di Ateneo dell'Università Ca' Foscari Venezia, subordinando l'attivazione delle procedure selettive all'esito della comunicazione ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e della mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;

**DECRETA****Art. 1****Posto a concorso**

1. L'Università Ca' Foscari Venezia indice un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di dirigente II fascia per la direzione della Direzione del Sistema delle Biblioteche di Ateneo dell'Università Ca' Foscari Venezia **il cui espletamento viene subordinato all'esito negativo delle mobilità previste dalle vigenti disposizioni.**



2. 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. La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Amministrativo, e presidia le seguenti aree di responsabilità:

#### 1. Programmazione, organizzazione e controllo

- Definisce, sulla base della strategia espressa dal Consiglio di Sistema, i piani delle attività allo scopo di perseguire gli obiettivi assegnati secondo criteri di efficacia ed efficienza
- Cura l'organizzazione dei servizi e del lavoro in un'ottica di creazione di valore per l'utenza finale, anche attraverso l'allocazione delle risorse umane alle diverse strutture del sistema
- Sviluppa sistemi di controllo e valutazione al fine di garantire il monitoraggio delle prestazioni del sistema e il miglioramento continuo dei servizi erogati

#### 2. Gestione delle risorse umane

È responsabile dello sviluppo e della gestione delle risorse umane del sistema delle biblioteche di Ateneo, in coerenza con le politiche di Ateneo; in particolare:

- Cura la definizione di piani di formazione volti allo sviluppo delle competenze chiave per la gestione dei processi di competenza del sistema, in collaborazione con le strutture di Ateneo;
- È responsabile della valutazione delle prestazioni del personale che a lui riporta direttamente e garantisce l'omogenea applicazione delle politiche di Ateneo all'interno delle strutture del sistema
- Presidia l'implementazione delle politiche retributive definite a livello di Ateneo

#### 3. Bilancio

È responsabile della gestione amministrativa e contabile del sistema delle biblioteche, ed in particolare:

- Predisporre, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo del Sistema
- Garantisce, attraverso la struttura amministrativa, i processi di gestione amministrativa e contabile nel rispetto della normativa vigente

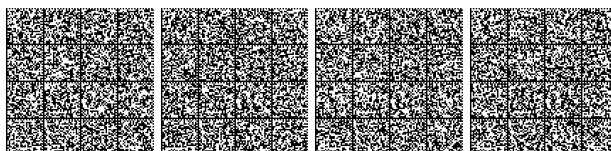
#### 4. Innovazione e cooperazione

- Presidia i processi di innovazione dei servizi e dei sistemi organizzativi deputati alla loro erogazione, al fine di incrementare il valore creato per l'utenza finale, ed in particolare lo sviluppo e l'implementazione di strutture bibliotecarie digitali
- Garantisce lo sviluppo di connessioni con gli enti e le istituzioni bibliotecarie esterni (individualmente o in consorzio), al fine di garantire lo sviluppo di relazioni e l'evoluzione degli standard qualitativi dei servizi

Al dirigente sono richieste le seguenti competenze:

#### *Conoscenze Generali*

- Conoscenza delle tecniche di pianificazione, budget e controllo
- Conoscenza delle tecniche di gestione e sviluppo delle Risorse Umane e di organizzazione del lavoro



- Conoscenza delle tecniche di project management
- Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office
- Conoscenza della lingua inglese, in particolare della terminologia tecnica
- Conoscenza della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla PA in generale riferibile all'Università)

*Conoscenze specialistiche dell'area da presidiare*

- Conoscenza della normativa specifica relativa ai servizi bibliotecari
- Conoscenza dei modelli di organizzazione e gestione delle biblioteche
- Conoscenza dei sistemi di automazione dei processi bibliotecari, delle tecnologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario e del mercato dell'informazione scientifica e delle tecnologie per la realizzazione di strutture bibliotecarie digitali

*Capacità*

- **Visione d'insieme:** Capacità di saper considerare in una prospettiva integrata problemi diversi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci sia al problema che si affronta sia al contesto di riferimento
- **Decisionalità:** Capacità di affrontare e scegliere di fronte all'incertezza, ove vi sia presente una situazione di rischio, sulla base della propria stabilità emotiva e sicurezza personale
- **Leadership:** Capacità di interpretare gli indirizzi generali all'interno dell'organizzazione e di porsi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni
- **Abilità relazionale:** Capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti diversi, prestando attenzione ai feedback dell'interlocutore e dell'ambiente
- **Analisi:** Capacità di elaborare le diverse variabili di un problema e quindi di approfondire i dati a disposizione, fino a ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco
- **Flessibilità di pensiero / innovazione:** Capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da maggiore efficacia ed efficienza

### Art. 3

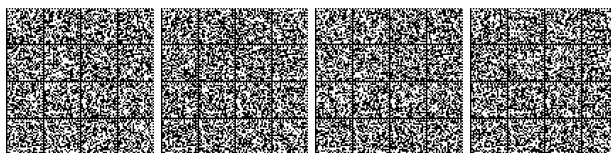
#### Requisiti generali di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al successivo comma 2, lett. A, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea di cui al successivo comma 2, lett. A, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti di diploma di laurea di cui al successivo comma 2, lett. A;



d) cittadini italiani forniti di idoneo titolo di studio universitario in conformità ai titoli di studio di cui al successivo comma 2, lett. A, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti, pubblici o privati (associazioni, fondazioni, imprese, ecc.) od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. I candidati devono essere altresì in possesso dei requisiti di seguito elencati:

A) Titolo di studio:

- Possesso di Laurea specialistica rilasciata ai sensi dell'ordinamento di cui al D.M. 509/99 del MURST e lauree equiparate ai sensi del D.M. 09/07/2009 del MIUR di concerto con il Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

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.

Per esercizio di funzioni dirigenziali o apicali, 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 documentate

B) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;

C) godimento dei diritti politici.

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

E) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

F) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali eventualmente pendenti;

Non possono essere ammessi al concorso 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.

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 al concorso.

5. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

6. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento e notificata all'interessato.



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

1. Gli interessati dovranno far pervenire di persona o con raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, redatta in carta semplice e sottoscritta in originale dal candidato, secondo lo schema allegato A) unitamente al curriculum formativo e professionale – con allegato B) (curriculum europeo), entro il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oltre il termine stabilito.

2. La domanda, corredata dei recapiti e-mail, fax, cellulare, telefono dovrà essere inviata in busta chiusa con la dicitura "Riservata Personale – Bando di concorso per la copertura di 1 posto di dirigente del Sistema delle Biblioteche di Ateneo" al seguente indirizzo:

**Università Ca' Foscari Venezia - Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane – Sezione PTA / 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. Il bando è pubblicato nella home page del sito WEB di questo Ateneo al seguente indirizzo:

<http://www.unive.it/concorsi>

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

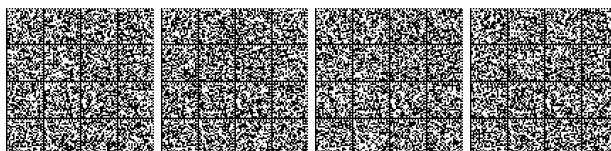
- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste 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 richiesto all'art. 3 lettera A) 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) il possesso di una delle condizioni soggettive di cui all'art.3 punto 1 lettere a,b,c,d
- h) idoneità fisica all'impiego;
- i) la posizione rivestita per quanto concerne gli obblighi militari;
- l) 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;
- m) 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;
- n) il possesso di eventuali titoli validi ai fini della preferenza di cui al successivo art. 9 posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

5. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo qualora siano stati dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso con specificazione della categoria di appartenenza.

6. Dalle domande deve risultare altresì il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, numero di telefono, fax, indirizzo e-mail.



7. 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.

8. 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 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.

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

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

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

12. 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.

13. La mancanza della sottoscrizione nella domanda comporta l'esclusione dal concorso.

#### Art. 5

##### Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi della normativa vigente in materia.

#### Art. 6

##### Pubblicazione dello svolgimento della procedura concorsuale e calendario della preselezione e delle prove d'esame

1. Questa Università comunicherà **il giorno 22 settembre 2010** sul proprio sito internet all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi) l'**avviso riguardante l'effettuazione o meno della procedura concorsuale**, in base agli esiti delle mobilità di personale che saranno attivate ai sensi delle normative vigenti nonché pubblicherà **il calendario** della preselezione e delle prove d'esame di cui ai successivi articoli 7 e 8.

2. La suddetta pubblicazione del calendario della preselezione e delle prove d'esame ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### Art. 7

##### Preselezione

1. La prova di preselezione consisterà in test atti a rilevare le capacità e le competenze necessarie all'assunzione delle responsabilità in capo al ruolo, e si svolgerà nel giorno, ora e luogo indicati nel calendario che sarà pubblicato come indicato al precedente articolo 6.

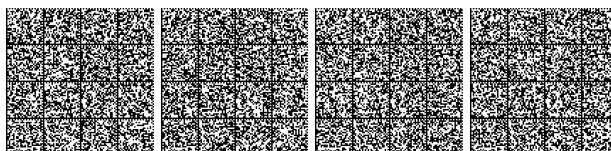
2. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei locali, nei giorni e nell'ora indicati nel citato diario.

3. Il superamento della preselezione si consegue con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente e costituisce titolo per l'ammissione alle prove scritte. L'assenza del candidato alla prova di preselezione sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

4. Nel calendario di svolgimento della preselezione che sarà pubblicato il giorno 22 settembre 2010 nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi), sarà altresì resa nota la data in cui verranno esposti i risultati della preselezione.

4. Tutti i candidati sono ammessi con riserva, fatte salve le esclusioni eventualmente intervenute.

5. Ai fini di economicità ed efficienza della procedura concorsuale, l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di procedere all'espletamento della preselezione sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute.



**Art. 8****Programma di esame, convocazione e calendario prove**

1. Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché la capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo di Direttore del Sistema delle Biblioteche di Ateneo. Le prove selettive consisteranno in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale vertenti sulle responsabilità e le competenze richieste per l'espletamento del ruolo ed indicate all'art. 2 del bando.

- **La prima prova scritta** verterà su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo il cui svolgimento potrà consistere in un elaborato e/o in un test anche a risposta multipla.

- **La seconda prova scritta** a contenuto teorico pratico riguarderà la trattazione di un caso e sarà volta ad accertare le competenze richieste con particolare riguardo a quelle manageriali.

2. Per la valutazione delle due prove la commissione dispone di 30 punti. Le prove si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.

- **La prova orale** verterà sugli argomenti oggetto delle prove scritte e sulle conoscenze e competenze richieste per l'esercizio del ruolo e sarà mirata ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, la conoscenza delle problematiche dell'ambito universitario e le attitudini a svolgere funzioni dirigenziali. Verranno inoltre verificate le conoscenze della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per la valutazione del colloquio la commissione dispone di 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30. Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

3. Al termine della valutazione di tutti i candidati ammessi alla prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami, nonché nel sito internet all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi)

4. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, e della votazione conseguita nella prova orale.

5. Il **calendario** delle prove d'esame nonché la data in cui saranno pubblicati i **risultati** delle prove scritte per l'ammissione dei candidati alla prova orale, saranno pubblicati nel sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi) il **giorno 22 settembre 2010**.

6. La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti ai fini della convocazione alla selezione. Pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei locali, nei giorni e nell'ora indicati nell'avviso. L'assenza del candidato ad una qualsiasi delle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

7. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti validi documenti di riconoscimento:

- a. carta d'identità, passaporto, porto d'armi;
- 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.

**Art. 9****Titoli preferenziali**

1. Al fine della formazione della graduatoria di merito, i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire per loro diretta iniziativa all'Università Ca' Foscari Venezia, Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane – Sezione PTA/Settore Concorsi - Dorsoduro 3246, Venezia, entro il termine perentorio di 15 giorni che decorrono dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in originale



o in copia autenticata in carta libera, ovvero le dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età del candidato.

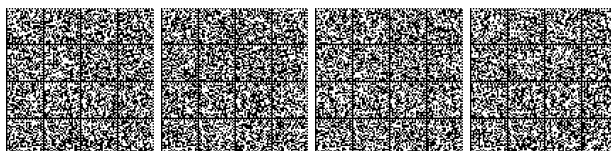
## Art. 10

### Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 9) del presente bando.

2. È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore, è approvata con determinazione dirigenziale. La graduatoria di merito e quella del vincitore del concorso saranno pubblicate mediante affissione all'Albo della Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246. – Venezia, e pubblicati nel sito internet dell'Ateneo al seguente indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi). Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale.





4. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.
5. La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore del concorso rimane efficace per un termine di tre anni dalla data indicata nel decreto di approvazione della graduatoria.
6. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

#### **Art. 11**

##### **Costituzione del rapporto di lavoro**

1. L'assunzione sarà subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzione nelle Università.
2. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella qualifica di dirigente di ruolo in prova della carriera dirigenziale delle Università, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL dell'area VII dei dirigenti del comparto università entro il termine previsto dalla nota d'invito. Decorso tale termine, fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato in caso di comprovato e giustificato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.
3. Il vincitore assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, non rinnovabile o prorogabile alla scadenza.
4. Il rapporto di lavoro è regolato, anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso, dal vigente CCNL Area VII dei dirigenti del comparto Università, 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.
5. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
6. Decorsa la metà del suddetto periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro o dalle norme modificative, integrative e sostitutive dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso della Amministrazione deve essere motivato.
7. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
8. Per la restante disciplina si rinvia a quanto disposto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dell'area VII dei dirigenti dell'Università.
9. Al vincitore con specifico provvedimento sarà conferito l'incarico dirigenziale di Direttore del Sistema delle Biblioteche di Ateneo che individuerà l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire nonché la durata dello stesso. Al conferimento dell'incarico verrà stipulato un contratto di lavoro individuale con cui sarà definito il corrispondente trattamento economico accessorio previsto, secondo quanto previsto dal CCNL e dal Contratto Collettivo Integrativo.

#### **Art. 12**

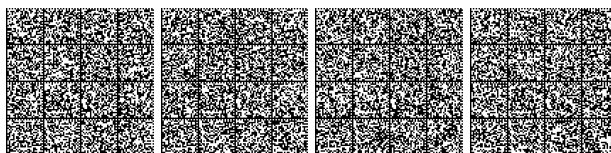
##### **Presentazione dei documenti**

1. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto di lavoro individuale il candidato vincitore sarà invitato a produrre la documentazione o a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal bando.
2. 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. 13**

##### **Risoluzione del rapporto di lavoro**

1. La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, 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.
2. Ogni altra causa di estinzione del rapporto è regolata dai Contratti Collettivi e dalle disposizioni vigenti.



**Art. 14****Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 i dati personali dei candidati, saranno trattati in forma cartacea o informatica, per le finalità della presente procedura.

**Art. 15****Sede di servizio**

1. La sede di servizio è presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

**Art. 16****Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno inviate al candidato a mezzo con raccomandata con ricevuta di ritorno, ove non previsto diversamente dal presente bando.

**Art. 17****Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, valgono le disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

2. Il presente bando di concorso sarà inoltrato al Ministero della Giustizia per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale.

Venezia, 29 luglio 2010

*Il direttore amministrativo:* SCUTTARI

