



Decreto del Direttore Generale 2019

Oggetto: Bando per la copertura di n. 1 posto di cat. EP area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati profilo di coordinatore dell'Ufficio Gestione Edifici dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA) mediante procedura selettiva di progressione di categoria riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia

DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il D.Lgs. 25/05/2017, n.75 ed in particolare l'art.22, comma 15;
- VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 stipulato in data 19/04/2018;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina delle progressioni di categoria del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, emanato con D.R. 481/2019 prot.35600 del 19/06/2019;
- VISTO** il D.Lgs. n.150 del 27/10/2009;
- VISTO** Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- VISTE** le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi pubblici;
- VISTO** il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;
- VISTO** il D.Lgs. 07/03/2005, n.82, come modificato dal D.Lgs. 30/12/2010, n.235 "Codice dell'Amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. 11/02/2005, n.68, "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art.27 della L.16/01/2003, n.3;
- VISTO** il DDG n.922-2019 prot.n.62978 del 24/10/2019 che autorizza la copertura di un posto a tempo indeterminato di cat.EP area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati profilo di coordinatore dell'Ufficio Gestione Edifici dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA) mediante procedura selettiva di progressione di categoria riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia, a valere su punti organico 2019;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n.16/2019;

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

DECRETA

Art. 1 – Selezione e posto a concorso

1. E' indetta una procedura selettiva di progressione di categoria per la copertura di n. 1 posto di categoria EP area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati posizione economica "EP1" profilo di coordinatore dell'Ufficio Gestione Edifici dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA).
2. La selezione si concretizza in una verifica dell'acquisizione delle competenze atte a svolgere le attività proprie della categoria immediatamente superiore ed avviene mediante:
 - a) Valutazione delle competenze professionali acquisite risultanti dal curriculum del dipendente secondo quanto indicato al successivo art.6
 - b) Una prova scritta teorico-pratica ed un colloquio volti ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti riferiti al profilo messo a bando
3. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Ruolo responsabilità e competenze

Scopo del ruolo: Coordinare e presidiare i processi in capo all'Ufficio Gestione Edifici dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA) in raccordo con il Dirigente di Area

ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO

- presidiare e coordinare le attività relative alla gestione della manutenzione edifici e tutte le attività connesse, quali le attività per l'efficienza energetica e di sostenibilità ambientale, anche in cooperazione con l'Energy Manager di Ateneo
- gestire le attività di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza di competenza dell'ufficio ed in relazione alla programmazione triennale dei lavori pubblici
- collaborare attivamente con l'Energy Manager dell'Ateneo per individuare e sviluppare azioni concrete per l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale, anche in relazione agli obiettivi strategici dell'Ateneo
- svolgere attività di supporto al Dirigente nella predisposizione di atti documentali tecnico amministrativi richiesti, in particolare: bandi di gara, procedure negoziate, indagini di mercato, computi metrici estimativi, capitolati speciali di appalto, elaborati grafici, relazioni tecniche, Duvri, contratti, certificati di regolare esecuzione, verbali, dispositivi di liquidazione
- gestire i processi relativi alle procedure per l'affidamento, la contrattualistica, la contabilizzazione, l'esecuzione e trattazione di eventuali contenziosi dei lavori e servizi in capo al proprio ufficio
- assumere il ruolo di Rup, Direttore dei lavori e Direttore dell'esecuzione in relazione alle attività dell'ufficio gestione edifici

CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE

- elevata conoscenza delle normative del settore edilizio (norme UNI, D.M. 37/2008, NTC 2018, etc.)
- elevata conoscenza della normativa riguardante le opere pubbliche e la sicurezza, in particolare il D.lgs. 50/2016 e s.m.i., D.P.R. 207/2010, D.Lgs. 81/2008 e smi ed il DPR 380/2001 e smi
- elevata conoscenza delle attività in materia edilizia ed impiantistica, con particolare riferimento alle attività manutentive, per quanto attiene ai principi generali della progettazione, esecuzione e direzione delle opere, con particolare riferimento alle tecniche organizzative dei cantieri
- elevata conoscenza delle leggi sul risparmio energetico in edilizia, sulle azioni di miglioramento in relazione agli obiettivi di efficienza energetica e di sostenibilità ambientale
- elevata capacità di organizzazione e gestione di progetti innovativi
- buona conoscenza dell'organizzazione e dello Statuto e dei principali Regolamenti di Ateneo
- buona conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica
- buona conoscenza della lingua inglese a livello tecnico
- buona conoscenza della normativa nazionale sulla trasparenza delle PPAA e delle norme anticorruzione
- buona conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro

CAPACITA'

- capacità organizzative e di pianificazione del lavoro con orientamento al risultato e problem solving
- capacità di programmazione, monitoraggio e di interventi correttivi delle attività
- capacità di relazione interna all'area di appartenenza ed esterna con le altre strutture di Ateneo ed altri Enti
- competenze manageriali e di coinvolgimento e gestione di collaboratori
- capacità di lavorare in squadra con funzioni di coordinamento
- capacità di costruire e gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi
- capacità di orientamento all'utenza e al servizio
- capacità di comunicazione
- orientamento all'innovazione

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.

Art. 3 – Requisiti per l'accesso alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia inquadrati nella cat. D dell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati in possesso dei seguenti requisiti maturati alla data di scadenza del bando:

A) Diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. 509/99 in: Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria elettrica 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.

Il candidato può prendere visione delle equipollenze tra titoli accademici italiani ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici al seguente indirizzo internet:

<http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>

Il titolo di studio estero deve essere riconosciuto equiparato al titolo di studio italiano richiesto dal bando secondo la procedura prevista dall'art.38 del D.Lgs.165/2001, ovvero essere riconosciuto equipollente al titolo italiano secondo la normativa vigente.

Al seguente indirizzo internet è reperibile la modulistica e le informazioni per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero.

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando a pena di esclusione dalla selezione e il candidato dovrà darne indicazione nella domanda di ammissione al concorso.

- B) Tre anni di servizio nella cat. D dell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati
- C) Abilitazione professionale
- D) Non essere incorsi in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto negli ultimi due anni, calcolati a partire dalla data di presentazione della domanda.

2. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio i periodi svolti con orario di lavoro a tempo parziale si considerano in misura intera.

3. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento.

Art. 4 – Modalità per la presentazione delle domande on line e pubblicazione bando

1. Il bando di selezione è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo – Albo on line – e nella homepage del sito WEB dell' Ateneo al seguente indirizzo:<http://www.unive.it/concorsi> o seguendo il percorso: Ateneo> Lavora con noi>Concorsi pta e tecnologi.

2. Il dipendente in possesso dei requisiti indicati all'art.3 del presente bando può presentare la domanda di partecipazione alla selezione utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web all'indirizzo:

<https://static.unive.it/domandeconcorso/accesso/1-pev2019>

entro il termine perentorio delle ore 12.00 ora italiana del quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del bando di selezione all'Albo on line dell'Ateneo e sul sito dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.unive.it/concorsi> alla sezione Lavora con noi – concorsi pta e tecnologi. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

3. La domanda potrà essere compilata via web utilizzando qualsiasi postazione dotata di collegamento Internet entro il termine di scadenza previsto.

Nota Bene: è necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori. Al termine delle predette operazioni il candidato procederà all'invio/trasmisione di quanto dichiarato e dei documenti allegati. Solo a quel punto verrà generato un codice alfanumerico individuale, che verrà trasmesso al candidato all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

Entro il termine di scadenza sopra indicato è consentito apportare eventuali modifiche alla domanda e sostituire i file allegati, esclusivamente rientrando nella procedura con il codice alfanumerico di accesso. Scaduto il termine perentorio il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso a pena di esclusione.

L'accesso alla procedura mediante inserimento del codice fiscale e l'inserimento dell'allegato B) unitamente alla fotocopia di un valido documento di riconoscimento costituiscono idonei strumenti di identificazione ai sensi dell'art. 65, co 1 del D.Lgs. 82/2005.

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà rivolgersi al Settore Concorsi tel. 041/2348208, -8207, -7003 e-mail: pta.concorsi@unive.it

4. Non si terrà conto delle domande presentate oltre il suddetto termine.

Art. 5 – Criteri e prove di selezione

1. Le prove di selezione sono finalizzate alla verifica dell'acquisizione delle competenze atte a svolgere le attività proprie della categoria per cui si concorre. La selezione dei candidati avviene mediante:

a) Valutazione delle competenze professionali acquisite risultanti dal curriculum del dipendente

b) Una prova scritta teorico-pratica ed un colloquio vertenti sulla verifica delle conoscenze e competenze esplicitate all'art.2 del bando, connesse alle attività in capo al ruolo.

Verranno inoltre verificate la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche richieste dal bando.

2. In sede di colloquio verrà riscontrato il curriculum dichiarato dal dipendente e riportato nell'allegata scheda C alla domanda di partecipazione.

3. Alla valutazione del curriculum e delle prove è attribuito un punteggio complessivo di 80 punti di cui 20 punti attribuiti al curriculum secondo le modalità di cui al successivo art.6, 30 punti attribuiti alla prova scritta teorico-pratica e 30 punti attribuiti al colloquio.

4. La prova scritta teorico-pratica ed il colloquio si intendono superati nel caso venga riportata, in ciascuno di essi, una votazione di almeno 21/30.

Art. 6 – Criteri di valutazione del curriculum

1. Alla valutazione del curriculum sono attribuiti **20 punti**.

La valutazione del curriculum da parte della commissione esaminatrice viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) **Attività svolta e risultati conseguiti** nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, risultante dal curriculum del dipendente e dimostrabile da atti dell'Organizzazione (ad es.: assegnazione ad una determinata struttura, incarichi specifici professionali e di responsabilità, etc.) valutabile sulla base della scala alta-media-bassa attinenza al ruolo per cui si concorre e della durata delle attività, **fino ad un massimo complessivo di punti 9. (scheda C)**

In caso di sovrapposizione temporale tra attività verrà valutata quella più favorevole in relazione alla scala di attinenza.

La valutazione negativa del dipendente in uno dei tre anni antecedenti quello di espletamento della selezione comporta la mancata valutazione del titolo riferito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a

quanto stabilito dal sistema di valutazione della performance nel tempo vigente. Nel caso di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, la valutazione riferita al periodo necessario al raggiungimento dei tre anni utili dovrà risultare da apposita certificazione del responsabile dell'amministrazione di provenienza, da allegare alla domanda di partecipazione.

b) **Valutazione individuale positiva** conseguita dal dipendente nel triennio precedente, valutabile sulla base del rapporto con la valutazione media della struttura di appartenenza, **fino ad un massimo complessivo di punti 5**. Il triennio di riferimento per la valutazione è individuato con riferimento ai dati di valutazione disponibili al momento dell'emanazione del bando. I dati relativi alla valutazione individuale (anche ai fini di quanto previsto al precedente punto a) ed alla valutazione media della struttura di appartenenza saranno acquisiti d'ufficio.

c) **Titoli culturali** fino ad un **massimo complessivo di punti 4.(scheda D-E)**

Possono essere valutati solo i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla categoria EP con attribuzione del seguente punteggio:

Master universitari: 1 punto

Dottorato di ricerca: 1 punto

Diploma di specializzazione universitaria: 1 punto

Corsi universitari di perfezionamento: 0,3 punti

Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di stato (per la cat.EP valutabile solo nel caso non sia richiesto come titolo di accesso): 0,5 punti

d) **Inserimento nella/e graduatoria/e di merito** relative a precedenti procedure concorsuali a tempo indeterminato indette dall'Ateneo per la categoria cui si concorre successivamente alla data di assunzione in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo: **fino ad un massimo di punti 2 (scheda D-E)**

2. La valutazione del curriculum è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. Gli esiti della valutazione sarà resa nota al dipendente prima dello svolgimento della prova orale, unitamente all'esito della prova scritta mediante comunicazione individuale all'indirizzo di posta elettronica o PEC indicato nella domanda.

Il curriculum dichiarato verrà riscontrato anche in sede di colloquio.

3. I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono essere dichiarati utilizzando le allegato schede C, D-E di autocertificazione allegato al bando.

Le autocertificazioni devono riportare le dichiarazioni in modo chiaro e dettagliato al fine di permettere alla commissione esaminatrice la loro valutazione. I periodi di servizio vanno dettagliatamente indicati nella formula giorno, mese, anno.

In difetto di tale completa descrizione del periodo lavorativo, nel caso di indicazione del solo mese ed anno, la valutazione sarà effettuata per difetto dall'ultimo giorno del mese di inizio del periodo, al primo giorno del mese conclusivo del periodo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive che, qualora siano riferite al contenuto di atti, certificati, documenti in possesso dell'interessato o conservati da pubbliche amministrazioni, dovranno riportare gli estremi del documento a cui fanno riferimento.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 si rammenta che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dal predetto Decreto del Presidente della Repubblica, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 7 - Calendario prove d'esame

1. **La prova scritta teorico-pratica** avrà luogo il giorno **LUNEDI' 2 DICEMBRE 2019** alle ore 9.30 - AULA 11B - presso la Sede di S. Giobbe dell'Università Ca' Foscari Venezia – Cannaregio 873 Fondamenta San Giobbe – 30121 Venezia

I risultati della prova scritta, della valutazione del curriculum e l'ammissione o meno al colloquio saranno comunicati individualmente a ciascun candidato a partire dal giorno giovedì 5 dicembre.

Il colloquio avrà luogo il giorno **MARTEDI' 10 DICEMBRE 2019** alle ore 9.30 Sala Riunioni CF2 2° piano ammezzato presso la Sede Centrale di Ca'Foscari, Dorsoduro n.3246 - 30123 Venezia

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

Art. 8 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale ai sensi dell'art.7 del Regolamento per la disciplina delle progressioni di categoria del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca'Foscari Venezia per il triennio 2018-2020.

2. La commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche, in particolare è tenuta a curare il rispetto delle norme da parte dei concorrenti e la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale. E' esclusa dagli obblighi di pubblicità l'eventuale effettuazione di colloqui psicoattitudinali.

3. La commissione è tenuta ad operare secondo le disposizioni previste dall'art.9 del Regolamento di cui al punto 1 e secondo la normativa vigente in materia.

Art. 9 - Approvazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato che risulta dalla somma dei voti riportati nella prova scritta teorico-pratica e nel colloquio e del punteggio attribuito alla valutazione del curriculum. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato che nella valutazione del curriculum abbia riportato il punteggio maggiore nel criterio b "Valutazione individuale". In caso di ulteriore parità precede in graduatoria il candidato di più giovane età.

2. La graduatoria di merito, unitamente alla proclamazione del vincitore, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo on line dell'Ateneo e nel sito web all'indirizzo: www.unive.it/concorsi.

3. E' dichiarato vincitore del posto messo a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

4. La graduatoria non dà luogo ad idoneità.

5. Dalla data di pubblicazione all'Albo on line di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 10 - Assunzione in servizio

1. Il vincitore sarà invitato a stipulare con l'Università Ca' Foscari Venezia un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria EP posizione economica EP1, dell'area tecnica tecnico scientifica ed elaborazione dati conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca entro il termine previsto dalla nota d'invito.
2. Il dipendente assunto non è soggetto al periodo di prova.
3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione.

Art. 11 - Sede di servizio

1. La sede di servizio è presso l'Ufficio Gestione Edifici dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti dell'Università Ca' Foscari Venezia.
2. Con successivo provvedimento sarà predisposta l'assegnazione del vincitore alla struttura presso la quale è vacante il posto.

Art.12 Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dal candidato avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione.
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Art. 13 - Rinvio

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

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Marcato

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

VISTO: IL DIRIGENTE DI STRUTTURA
Dott.ssa Monica Gussoni

Allegato B)

Da compilare con l'utilizzo del personal computer

Io sottoscritt. nat. a
..... (provincia) il

DICHIARO

che quanto digitato nella procedura web e quanto dichiarato negli allegati corrisponde a verità ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sono consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000.

(data)

(firma) ¹

- (1) La dichiarazione deve essere sottoscritta e presentata in allegato alla procedura web unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Dipendente: Sig./ra

C) TITOLI CULTURALI – MAX PUNTI 4				SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE
MASTER UNIVERSITARI	Conseguito in data	Presso (Istituto/Università)	Valutazione conseguita	Punteggio attribuito
DOTTORATO DI RICERCA – DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE UNIV.RIA – CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO	Conseguito in data	Presso (Istituto/Università)	Valutazione conseguita	
ABILITAZIONI PROFESSIONALI (ESAME DI STATO) per cat.D ed EP solo nel caso non sia richiesto come titolo di accesso	Conseguito in data	Presso		
			TOTALE	
D) INSERIMENTO IN GRADUATORIE DI MERITO RELATIVE A PRECEDENTI PROCEDURE CONCORSUALI A TEMPO INDETERMINATO INDETTE DALL'ATENEO PER LA CATEGORIA CUI SI CONCORRE SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'ATENEO – MAX PUNTI 2				Punteggio attribuito
Denominazione selezione	Cat/area	Anno		

SCHEDA D - E

			TOTALE

La Commissione:

Presidente

Componente

Componente

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

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

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

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

2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

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

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

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

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

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

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

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

4) MODALITA' DI TRATTAMENTO

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

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

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

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

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

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

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



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

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

7) CONFERIMENTO DEI DATI

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

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'interessato, ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati, che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).