UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE PERSONE E RISORSE
SETTORE CENTRALE PERSONALE
UFFICIO PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261587
concorsi@uniupo.it

Decreto Direttrice Generale

OGGETTO: selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 2 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno, per le esigenze della Divisione Edilizia, E-procurement, Patrimonio e Sicurezza – Profilo "Manutenzione" ***(CODICE CONCORSO: 2026-PTA-ND-08)***

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;
VISTO il D.P.R. 10/01/1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
VISTA la Legge 07/08/1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed il Regolamento di Ateneo di attuazione;
VISTA la Legge 05/02/1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
VISTO il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
VISTO il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 "Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
VISTA la Legge 12/03/1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
VISTO il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
VISTO il D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e i relativi Regolamenti di Ateneo;
VISTO il D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" come modificato dal D. Lgs. 30/12/2010, n. 235;
VISTO il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28/11/2005";
VISTO il D.P.R. 30/07/2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'art. 5 della Legge 148/2002";
VISTA la Legge 15/11/2011, n. 183 e, in particolare, l'art. 15 recante disposizioni relative alla presentazione di certificati e dichiarazioni sostitutive;
VISTA la Legge 06/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
VISTA la Legge 06/08/2013, n. 97 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2013";
VISTO il D. Lgs. 15/06/2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni";
VISTO il D.P.C.M. 24/04/2020 di "Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM)";
VISTO il D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29/06/2022, n. 79 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
VISTO l'art. 35 comma 5-ter del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 che, al quarto periodo, dispone: *"Nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori (…) sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori entro il limite di cui al quarto periodo"*;
VISTA la nota prot. n. ULM_FP-0000251-P-04/03/2024 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio Legislativo del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in risposta ad una nota del Presidente del CODAU, ha chiarito che, nelle more dell'adozione del Decreto Ministeriale citato all'art. 35-ter, con riferimento ai concorsi banditi dalle Università, il suddetto periodo non sia applicabile per i concorsi per un numero di posti inferiore a venti unità;
VISTO il D.P.R. 16/06/2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al D.P.R. 09/05/1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
VISTO il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e aziende ospedaliero-universitarie attualmente vigente;
VISTO il vigente "Regolamento in materia di accesso all'impiego di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, dirigenziale e di conferimento di incarichi dirigenziali";
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8/2025/5.2 del 25/07/2025 di "Programmazione del Personale per il triennio 2025/2027";
RILEVATA la necessità di assumere n. 2 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali per le esigenze della Divisione Edilizia, E-procurement, Patrimonio e Sicurezza;
VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e in particolare l'art. 30, che subordina l'espletamento di procedure concorsuali al preventivo esperimento di procedure di mobilità volontaria;
CONSIDERATA la necessità dell'Ateneo di garantire tempestivamente la copertura dei fabbisogni di personale, riducendo i tempi di reclutamento;
RITENUTO di poter avviare contestualmente la procedura di mobilità volontaria e la procedura concorsuale, prevedendo espressamente che quest'ultima sia condizionata all'esito negativo o parzialmente negativo della prima;

PRESO ATTO, pertanto, che in data 11/11/2026 è avviata, contestualmente al presente bando, la procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per l'assunzione di n. 2 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno, per le esigenze della Divisione Edilizia, E-procurement, Patrimonio e Sicurezza (CODICE: 2026-MOB-03), con scadenza in data 11/12/2026;
ACCERTATA la disponibilità di 0,50 Punti Organico per l'assunzione di n. 2 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, che graveranno sui punti organico a disposizione della Direttrice Generale per la programmazione triennale 2025/2027;
ACCERTATA l'inesistenza di graduatorie utili per l'assunzione di personale con il profilo richiesto;
CONSIDERATO che è stata avviata, ai sensi dell'art. 34-bis, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, recante "Disposizioni in materia di mobilità del personale", la richiesta di personale in disponibilità alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
VISTO l'art. 6 "Equilibrio di genere" del D.P.R. 16/06/2023, n. 82;
PRESO ATTO che all'interno dell'Amministrazione, al 31/12/2025 per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività del genere maschile risultava pari al 32,56% e del genere femminile pari al 67,44%;
CONSIDERATO che il differenziale tra i generi è superiore al 30% e quindi si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 16/06/2023, n. 82 in favore del genere meno rappresentato, cioè quello maschile;
ESAMINATO ogni opportuno elemento

DECRETA

ART. 1
NUMERO POSTI E PROFILO PROFESSIONALE

1. È indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 2 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno, per le esigenze della Divisione Edilizia, E-procurement, Patrimonio e Sicurezza – Profilo "Manutenzione".
2. Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 l'effettiva copertura dei posti e l'assunzione delle vincitrici/dei vincitori sono espressamente subordinate e condizionate all'esito negativo o parzialmente negativo della procedura di mobilità volontaria indetta dall'Ateneo contestualmente al presente bando di concorso, in data 11/11/2026. Qualora la procedura di mobilità si concluda con la copertura totale dei posti, la presente procedura concorsuale sarà ritirata e non darà luogo ad alcuna assunzione. Nel caso in cui, invece, la procedura di mobilità si concluda con la copertura solo parziale dei posti, la presente procedura concorsuale resterà valida e farà il suo regolare corso, ma il numero dei posti originariamente messi a bando sarà decurtato in misura pari ai posti già assegnati tramite la mobilità.
3. Il profilo di Collaboratore si inserisce nei processi amministrativi e nei sistemi di erogazione dei servizi dell'Ateneo. Svolge fasi di processo e attività amministrative nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate. La figura deve possedere una specifica capacità di esecuzione delle procedure, valutando nel merito il caso concreto e interpretando le istruzioni operative per fornire risposte adeguate.
   Le figure ricercate forniscono supporto tecnico-operativo all'Ufficio Conservazione e Manutenzione del Patrimonio Edilizio e Gestione Spazi, contribuendo al presidio territoriale

degli immobili dell'Ateneo nei Poli di Alessandria, Novara e Vercelli. Nell'ambito delle direttive ricevute e delle procedure definite, svolgono attività tecnico-operative di ricognizione dello stato conservativo e manutentivo di edifici e impianti, registrando anomalie e condizioni di funzionamento e raccogliendo elementi utili all'istruttoria e alla programmazione degli interventi. Predispongono schede di rilievo e riscontri tecnico-documentali sugli interventi manutentivi, in raccordo con i referenti tecnici e con gli operatori incaricati, secondo le indicazioni dei responsabili competenti.

Le attività principali che le figure ricercate andranno a svolgere includono:

- effettuazione di sopralluoghi e controlli visivi sullo stato di funzionamento degli impianti elettrici, meccanici, idraulici e speciali; compilazione di schede di riscontro, individuazione delle anomalie osservabili e trasmissione delle risultanze per le verifiche specialistiche di competenza;
- ricezione, registrazione e smistamento delle richieste di intervento tecnico/manutentivo provenienti dai vari dipartimenti o strutture dell'Ateneo;
- esecuzione di rilievi metrici e fotografici di componenti edilizi e parti comuni degli immobili, con registrazione di fenomeni di degrado, infiltrazioni, danneggiamenti e difetti di funzionalità, a supporto della definizione delle priorità manutentive;
- supporto alla predisposizione della documentazione tecnica di base per interventi manutentivi su edifici e impianti esistenti (schede descrittive, consistenze, rilievi e documentazione fotografica), secondo le indicazioni dei responsabili competenti e ferme restando le attribuzioni professionali riservate in materia di progettazione, direzione lavori e collaudo;
- riscontro sul posto dello svolgimento degli interventi di manutenzione affidati a imprese incaricate, mediante liste di controllo tecnico-operative, registrazione dell'avanzamento e segnalazione di anomalie o difformità osservate, ferma restando la competenza dei responsabili nelle verifiche di conformità e nella gestione contrattuale;
- raccolta, ordinamento e aggiornamento nei sistemi informativi dell'Ufficio, dei dati tecnici degli immobili e degli impianti, dei registri di manutenzione, delle schede di intervento e della documentazione relativa a controlli e verifiche effettuati dai soggetti competenti;
- supporto tecnico-operativo alle ricognizioni manutentive degli impianti e dei presìdi di protezione attiva antincendio, con rilevazione delle scadenze dei controlli programmati, riscontro della documentazione disponibile e segnalazione delle anomalie ai tecnici e agli uffici competenti;
- predisposizione di riepiloghi operativi relativi a guasti ricorrenti, interventi eseguiti e da eseguire, esiti delle verifiche e necessità di ripristino, a supporto della programmazione degli interventi manutentivi edili e impiantistici, ordinari e straordinari di piccola e media complessità;
- utilizzo del protocollo informatico per le attività di competenza dell'ufficio;
- supporto alla sicurezza sul lavoro: nella verifica della presenza del DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze) e nella gestione delle chiavi/accessi per le ditte esterne.

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- nozioni generali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici);

- nozioni generali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- principi di funzionamento degli impianti elettrici e degli impianti di protezione attiva antincendio;
- elementi di impiantistica elettrica e meccanica;
- mozioni di base della normativa tecnica in materia di impianti elettrici, meccanici e speciali;
- fondamenti di norme tecniche di prevenzione antincendio e sicurezza degli impianti;
- legislazione universitaria: nozioni sulla legislazione universitaria italiana, con particolare riferimento alla Legge 240/2010;
- Statuto e regolamenti di Ateneo: nozioni sullo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale, sul Regolamento Generale di Ateneo, sul Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- nozioni generali di normativa in materia di:
  - privacy: G.D.P.R. 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003, così come aggiornato dal D. Lgs. n. 101/2018;
  - trasparenza ed anticorruzione: D. Lgs. n. 33/2013 e prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
  - procedimento amministrativo: Legge n. 241/1990 e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - autodichiarazioni e atti notori: D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa);
- etica e comportamento: conoscenza del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo.

Sono richieste le seguenti competenze tecniche:

- *alfabetizzazione digitale*: buona capacità di utilizzo del pacchetto Office, con particolare riferimento a Word ed Excel per la redazione di atti e la gestione di dati operativi;
- *amministrazione digitale*: capacità d'uso degli strumenti di gestione documentale digitale, quali protocollo informatico, PEC, firma digitale, archiviazione elettronica e sistemi di workflow;
- *strumenti di collaborazione e web*: padronanza degli strumenti digitali di collaborazione (es. Zoom, Teams, Google Workspace, SharePoint, OneDrive) e utilizzo software Patrimonio e software Appalti;
- *capacità redazionale*: abilità nella redazione di testi amministrativi semplici, verbali di sopralluogo e comunicazioni di servizio.

Sono richieste le seguenti competenze soft:

- *orientamento al servizio*: attenzione alle esigenze della comunità universitaria, correttezza nei rapporti con l'utenza e capacità di fornire risposte adeguate alle richieste di natura tecnico-operativa;
- *problem solving operativo*: capacità di individuare anomalie e criticità, applicare le procedure appropriate e proporre soluzioni operative, coinvolgendo i responsabili competenti quando necessario;
- *collaborazione e teamwork*: attitudine al lavoro di squadra e capacità di relazionarsi con colleghi, referenti tecnici, ditte esterne e altre strutture dell'Ateneo;

- *flessibilità e adattabilità*: capacità di adeguarsi a esigenze e priorità operative variabili, organizzando responsabilmente le attività assegnate nel rispetto delle direttive e delle scadenze.

Sono richieste le seguenti competenze linguistiche:

- buona conoscenza di base della lingua inglese.

ART. 2
REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
   a) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
   Le candidate/I candidati in possesso di un titolo di studio estero devono allegare apposita determina di equipollenza ai sensi della vigente normativa ovvero, in mancanza della determina di equipollenza, sono ammesse/ammessi a partecipare con riserva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti delle vincitrici/dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca (https://www.cimea.it/pagina-procedure-riconoscimento-titoli).
   b) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della L. 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari.
   c) Età non inferiore ad anni 18;
   d) godimento dei diritti civili e politici;
   e) idoneità fisica all'impiego per cui è attivata la selezione.
2. Non sono ammessi alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, o licenziati, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
   a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
   b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

5. Si evidenzia che la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento del titolo di studio solo nei confronti delle vincitrici/dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

ART. 3
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

1. La domanda di ammissione deve essere presentata unicamente in via telematica, mediante la piattaforma PICA (https://pica.cineca.it/uniupo) entro le ore 15:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando all'Albo on line, su inPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito web di Ateneo.
2. All'applicazione informatica è possibile accedere:
   - tramite SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Università del Piemonte Orientale;
   - effettuando la registrazione al sistema https://pica.cineca.it/login: in questo caso l'applicazione richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica;
   - se già registrato, tramite le proprie credenziali PICA/REPRISE o LOGINMIUR o REFEREES.
3. Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, automaticamente inviata via e-mail. Scaduto il termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
4. Ad ogni domanda è attribuito un codice identificativo numerico (ID DOMANDA) che, unitamente al codice del concorso, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa alla procedura e potrà altresì essere utilizzato in qualsiasi comunicazione o avviso relativo alla procedura.
5. Nella domanda di partecipazione, compilata in tutte le sue parti seguendo attentamente il modello telematico, la candidata/il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
   a) i dati anagrafici completi;
   b) il codice fiscale;
   c) la residenza e il domicilio (se diverso dalla residenza);
   d) la cittadinanza posseduta (sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
   e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime se cittadino italiano e di godere dei diritti civili e politici in Italia (se cittadino italiano) o nello stato di appartenenza o di provenienza (per i cittadini stranieri);
   f) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati stranieri);
   g) di essere fisicamente idoneo all'impiego per cui è attivata la selezione;
   h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale (ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313). In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale,

precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

j) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 1 lettere a) e b) del bando;

k) di essere in possesso di titoli di preferenza a parità di titoli e di merito riportati all'art. 10 del bando;

l) le candidate/i candidati con disabilità riconosciuta ai sensi della Legge n. 104 del 5/2/1992 e/o DSA potranno richiedere, utilizzando la sezione appositamente predisposta nella domanda on line, ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, al fine di predisporre per tempo, strumenti e misure compensative atte a garantire alle candidate/ai candidati di concorrere in situazione di parità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021, n. 113.

m) un recapito telefonico e un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni urgenti inerenti alla procedura concorsuale, o in alternativa un indirizzo PEC o un domicilio digitale; l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo PEC saranno gli unici canali di comunicazione diretta con le candidate/i candidati nel corso della fase concorsuale, nonché, successivamente alla stessa, con le vincitrici/i vincitori o le idonee/gli idonei, ove chiamate/chiamati, fino al momento della stipula del contratto di lavoro. Ogni eventuale variazione dei recapiti deve essere tempestivamente comunicata via e-mail all'Ufficio Programmazione del Personale e Gestione del Personale Docente e Ricercatore al seguente indirizzo concorsi@uniupo.it.

6. Alla domanda di partecipazione la candidata/il candidato deve allegare, mediante caricamento nell'apposita sezione del portale, la seguente documentazione:
   a) una fotocopia di un valido documento di identità e del codice fiscale;
   b) una copia del curriculum vitae, autocertificato ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che la candidata/il candidato ritenga utile, in relazione al profilo professionale richiesto.
7. La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo per la copertura delle spese della procedura, non rimborsabile, pari a € 10,00.
   A tale fine si precisa che:
   a) le candidate/i candidati domiciliate/domiciliati in Italia dovranno pagare tramite Pago-PA attraverso il link https://uniupo.temposrl.it/easycommerce. A tal fine le candidate/i candidati dovranno registrarsi seguendo attentamente le apposite istruzioni presenti nella pagina web di Ateneo in cui è pubblicato il bando.
   Le candidate/I candidati dovranno indicare nello spazio dedicato la causale: *"Concorso UPO cod: 2026-PTA-ND-08"*.
   b) Le candidate/i candidati domiciliate/domiciliati all'estero dovranno pagare con bonifico bancario intestato a:

      Università del Piemonte Orientale
      CODICE BIC/SWIFT: BPMOIT22XXX
      IBAN CODICE: IT15 U 05387 10000 000049626020
      BPER Banca spa – filiale di p.za Mazzucchelli – Vercelli

Causale: "Concorso UPO cod: 2026-PTA-ND-08"

c) La ricevuta di avvenuto pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione mediante caricamento del file in formato PDF nella sezione "Ricevuta di avvenuto pagamento del contributo spese di partecipazione alla procedura".

8. I documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 30 MB.
9. Per completare la procedura di invio della domanda si precisa che:
   a) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso al sistema con le credenziali PICA devono perfezionare la domanda di partecipazione mediante firma digitale o firma manuale da apporre unicamente con le modalità descritte nella piattaforma informatica (https://pica.cineca.it/uniupo/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf);
   b) le candidate/i candidati che abbiano effettuato l'accesso al sistema tramite SPID non dovranno firmare la domanda.
10. Si sottolinea che una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non è più possibile effettuare modifiche. La candidata/Il candidato può ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto "Ritira/Withdraw" e, se ancora nei termini di scadenza del bando, ripresentarne una nuova.
11. Per la segnalazione di problemi di ordine strettamente tecnico è possibile contattare il supporto tecnico dedicato compilando il form presente sulla piattaforma PICA.

ART. 4
UTILIZZO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

1. Sono legittimati all'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive:
   a) i cittadini italiani e dell'Unione Europea;
   b) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero;
   c) i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare in Italia, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.
2. Al di fuori dei casi suddetti, gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.
3. L'Università è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
4. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione. In mancanza il procedimento non ha seguito.

ART. 5
ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Le candidate/I candidati sono ammesse/ammessi con riserva alla procedura selettiva.

2. L'esclusione può essere disposta:
   a) per difetto dei requisiti richiesti dal bando (art. 2);
   b) per mancanza di sottoscrizione della domanda, ovvero per sottoscrizione della domanda con modalità diverse da quelle specificamente indicate all'art. 3 del bando.
3. L'esclusione è disposta con decreto motivato della Direttrice Generale in ogni momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, alla conclusione del procedimento e alla formulazione della graduatoria finale.
4. Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse rispetto a quelle descritte all'art. 3 del presente bando.

ART. 6
COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice è nominata con le modalità previste all'art. 22 del "Regolamento in materia di accesso all'impiego di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, dirigenziale e di conferimento di incarichi dirigenziali".
2. I componenti scelti tra il personale tecnico e amministrativo devono rivestire una categoria almeno pari a quella da selezionare; il Presidente deve rivestire una categoria superiore a quella da selezionare.
3. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggiunti esperti in materia di selezione del personale o per l'accertamento delle conoscenze linguistiche o per materie relative a specializzazioni non rinvenibili presso l'Ateneo.
4. La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante, iscritto nell'apposito Albo di Ateneo.
5. Non possono far parte della Commissione:
   a) i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché il Rettore e il Pro-Rettore;
   b) coloro che ricoprono cariche politiche;
   c) i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
   d) coloro che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste ai sensi dell'art. 51 commi 1, 2, 3 e 5 c.p.c. e dalla normativa vigente (casi di astensione del giudice);
   e) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
6. Il decreto della Direttrice Generale di nomina della Commissione è pubblicato all'Albo on line, sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.

ART. 7
PROVE D'ESAME

1. La selezione consiste in una prova scritta e in una prova orale.
2. Ai fini del punteggio finale, il peso delle prove è così ripartito:

PROVA SCRITTA	PROVA ORALE	TOTALE
50 punti	50 punti	**100 punti**

3. Il punteggio minimo ai fini del superamento delle singole prove è 35/50.
4. Alla selezione saranno assegnati un massimo di 100 punti complessivi, dati dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

5. Le prove di esame si articolano come segue:
   a) la prova scritta verterà sulle tematiche previste all'art. 1 dal presente bando;
   b) la prova orale sarà volta ad approfondire le conoscenze relative alla professionalità ricercata e le competenze richieste per lo svolgimento delle attività proprie del posto messo a concorso, così come definite all'art. 1. La Commissione potrà approfondire le attitudini della candidata/del candidato anche attraverso la discussione di competenze acquisite nel contesto di eventuali esperienze lavorative nel settore da parte della candidata/del candidato, risultanti dal CV.
6. Durante lo svolgimento della prova orale saranno inoltre accertate la conoscenza della lingua inglese.
7. L'esito delle prove scritte è pubblicato con specifico avviso sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.
8. Sono ammesse/ammessi a sostenere il colloquio coloro che avranno superano la prova scritta.
9. Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio, sono pubbliche.
10. L'esito della prova orale è affisso all'esterno dell'aula sede della prova concorsuale ed è pubblicato mediante specifico avviso sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.

ART. 8
DIARIO DELLE PROVE SELETTIVE

1. Le candidate ammesse/I candidati ammessi saranno convocate/convocati per l'espletamento delle prove mediante avviso pubblicato sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo con un preavviso di almeno quindici giorni sullo svolgimento della prova stessa. Le comunicazioni pubblicate sul sito web di Ateneo hanno valore di notifica.
2. In caso di numero elevato di domande di partecipazione sarà valutata la possibilità di svolgere le prove su più sessioni, prevedendo ulteriori date. In tal caso sarà pubblicato opportuno avviso sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo.
3. L'esito delle prove è pubblicato sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo, nel rispetto delle norme a tutela della privacy.
4. Per essere ammesse/ammessi a sostenere le prove d'esame, le candidate/i candidati devono essere munite/muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Le comunicazioni pubblicate sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo hanno valore di notifica.
6. L'assenza della candidata/del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia alla procedura.
7. Le candidate/I candidati sono invitate/invitati a consultare costantemente il Portale inPA e il sito web di Ateneo per eventuali comunicazioni relative al calendario concorsuale.

ART. 9
PREFERENZE A PARITÀ DI TITOLI E MERITO ED EQUILIBRIO DI GENERE

1. A parità di titoli e merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, saranno valutati i titoli di preferenza di cui all'art. 1, comma 1, lett. e), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, secondo il seguente ordine:
   a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
   b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
   c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni

sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) minore età anagrafica.

2. Le candidate/I candidati dovranno dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli di preferenza sopra citati.
3. La documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda dovrà essere fatta pervenire dalle candidate/dai candidati che abbiano superato la prova orale nei termini e con le modalità indicate nello specifico avviso, che sarà pubblicato sul Portale inPA.

ART. 10
GRADUATORIA DI MERITO E APPROVAZIONE

1. La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine del punteggio finale conseguito per le sole candidate risultate idonee/i soli candidati risultati idonei; la votazione complessiva è data dalla somma del punteggio attribuito alle prove d'esame.
2. Sono dichiarate vincitrici/dichiarati vincitori le candidate/i candidati collocate/collocati ai primi due posti della graduatoria di merito, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste all'art. 9 del presente bando, dichiarate nella domanda di partecipazione.
3. Tenuto conto della nota prot. n. ULM_FP-0000251-P-04/03/2024 della Presidenza del Consiglio dei ministri, Ufficio Legislativo del Ministro, richiamata in premessa, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria delle idonee/degli idonei per la copertura di ulteriori posizioni che si rendessero vacanti, con riferimento al profilo messo a selezione.

4. La graduatoria finale di merito è approvata con provvedimento della Direttrice Generale ed è immediatamente efficace con la pubblicazione all'Albo on line e sul Portale inPA.
5. Dalla pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.
6. La graduatoria di merito rimane efficace per due anni dalla data di approvazione, salvo eventuali proroghe ex lege.

ART. 11
ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Alle candidate vincitrici/Ai candidati vincitori sarà proposta la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno, Area dei Collaboratori, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, secondo il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie attualmente vigente, con riserva di accertamento dei requisiti richiesti.
2. La sede di servizio sarà assegnata in fase di sottoscrizione del contratto individuale.
3. Al personale assunto sarà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, Area dei Collaboratori, così composta:
   - retribuzione tabellare annua lorda (comprensiva di tredicesima mensilità): € 24.221,21;
   - indennità di Ateneo annua lorda: € 2.187,17;
   - ulteriore trattamento accessorio eventualmente spettante ai sensi del C.C.N.L. e della contrattazione decentrata.

   Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
5. Sarà cura dell'Amministrazione garantire al personale neoassunto idonei percorsi di formazione sulle tematiche oggetto del presente bando.
6. Il periodo di prova ha durata di tre mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, la/il dipendente si intende confermato in servizio.
7. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo le candidate vincitrici/i candidati vincitori, sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente.
8. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 12
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai fini della partecipazione alla selezione, il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione.
2. I dati personali indicati dalle candidate/dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile dal 25/05/2018, sono utilizzati e trattati a fini concorsuali e per l'eventuale assunzione in servizio.
3. Le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono illustrate nell'informativa allegata al presente bando.

ART. 13
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 07/08/1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dott. Luca BRANCATO, Responsabile del Settore centrale Personale.
2. Per informazioni è possibile rivolgersi al Settore centrale Personale – Ufficio Programmazione del Personale e Gestione del Personale Docente e Ricercatore ai seguenti numeri di telefono: 0161/261587, 0161/261542, 0161/228460, oppure via e-mail a: concorsi@uniupo.it.

ART. 14
PUBBLICITA'

1. L'avviso di indizione della presente selezione è pubblicato all'Albo on line, sul Portale inPA e sul sito web di Ateneo. Il link al bando è disponibile altresì ai fini della compilazione della domanda di ammissione all'indirizzo web: https://pica.cineca.it/uniupo.

ART. 15
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente bando o dal Regolamento di Ateneo citato in premessa, si rimanda alle disposizioni vigenti in materia concorsuale, in quanto compatibili.

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Mahée FERLINI)

VISTO
LA DIRIGENTE DELLA DIVISIONE PERSONE E RISORSE
(ELISABETTA ZEMIGNANI)

VISTO
IL RESPONSABILE DEL SETTORE CENTRALE PERSONALE
(LUCA BRANCATO)

VISTO
LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE
E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE
(ANTONELLA FERRERI)

INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 101/2018)

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy"), l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" ("l'Ente") La informa riguardo al trattamento dei Suoi dati personali in relazione alla partecipazione alla presente selezione. I dati sono trattati in osservanza ai principi di liceità, correttezza e trasparenza in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Resta ferma l'osservanza da parte dell'Ente della vigente normativa in materia di trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato").

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Responsabile per la protezione dei dati: il soggetto incaricato dal titolare del trattamento di fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dalle norme relative alla protezione dei dati, nonché di sorvegliare l'osservanza di tali norme e delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

Destinatari: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.

Dati sensibili/particolari: i dati riguardanti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Comunicazione: il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal responsabile o dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione: il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento: l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è il titolare del trattamento dei Suoi dati personali. I dati di contatto del titolare del trattamento sono - Rettorato, Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli – telefono 0161/261587.

Responsabile per la protezione dei dati

Il responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato all'indirizzo mail dpo@uniupo.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Finalità istituzionali: i dati personali dei candidati saranno trattati ai fini della partecipazione alla selezione e dunque per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi ed in conformità dell'art. 2-ter del Codice

Privacy. I dati richiesti sono quelli necessari ai fini della partecipazione come indicato nel bando. Non sono richiesti dati sensibili/particolari se non per espressa previsione normativa. In tal caso il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi ed in conformità dell'art. 2-sexies del Codice Privacy. Il conferimento dei dati è indispensabile per partecipare alla selezione.

Finalità di legge: i dati personali dei candidati saranno inoltre trattati per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6. 1. c del Regolamento). Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere a specifici obblighi di legge e pertanto è indispensabile per partecipare alla selezione.

Finalità di contatto successivo al fine della sottoposizione al candidato di un questionario relativo alla propria esperienza in occasione della partecipazione al bando e/o concorso. Tale iniziativa è finalizzata a raccogliere informazioni che possano portare al miglioramento della gestione organizzativa interna relativa a tali temi, nel quadro dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Università (base giuridica Art. 6 (1) (e) GDPR). I dati raccolti verranno conservati per il tempo necessario all'analisi statistica dei risultati relativi all'indagine i cui risultati saranno presentati in forma esclusivamente aggregata.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Università o in base a specifici obblighi di legge i dati personali dei candidati saranno accessibili alle seguenti categorie di soggetti:

- soggetti autorizzati (ex art. 29 Regolamento) quali personale amministrativo e tutti coloro che nell'ambito delle proprie mansioni e per il raggiungimento della finalità del trattamento dovessero avere la necessità di accedere ai dati;
- soggetti nominati responsabili del trattamento (ex art. 28 Regolamento) o titolari autonomi quali consorzio interuniversitario CINECA, Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, altri enti, al fine della verifica della veridicità dei dati trasmessi. I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici in ottemperanza a specifici obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DI DATI DALL'ESTERO

I dati personali dei candidati non saranno trasferiti all'estero.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati necessari per partecipazione alla selezione saranno conservati per un periodo di dieci anni; peraltro i dati personali contenuti in atti e provvedimenti afferenti alla procedura di concorso saranno conservati in base alle disposizioni di legge. I dati obbligatori per legge verranno conservati dal periodo previsto dalla specifica normativa.

DIRITTI

A. ELENCO DEI DIRITTI

Lei gode dei seguenti diritti, di seguito elencati:
Diritto di accesso ai dati personali
Diritto di rettifica
Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla cancellazione dei dati (cd. "Diritto all'oblio")
Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla limitazione del trattamento dei dati
Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla portabilità dei dati
Nei casi previsti dalla legge, il diritto di opporsi alle attività di trattamento
In caso di trattamento basato sul consenso, la possibilità di revocarlo in ogni tempo fermo restando la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato.

B. ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei puoi fare richiesta di esercitare tali diritti usando i dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile per la protezione dei dati.

In relazione ad un trattamento che Lei ritiene non conforme alla normativa, Lei può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l'Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali.

In alternativa può proporre reclamo presso l'Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si sia verificata la presunta violazione.