



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

Oggetto: avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, di durata triennale, eventualmente prorogabile, presso l'Area Contratti e Affari generali dell'Università degli Studi di Trieste, ai sensi all'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. 165/2001

## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con delibera 439/2021 del 26 novembre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato il conferimento di un incarico a tempo determinato, di durata triennale, presso l'Area Contratti e Affari generali dell'Università degli Studi di Trieste, ai sensi all'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. 165/2001;

Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 19, comma 6;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio europeo del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati-GDPR);

Visto il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108;

Visto il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Relativo al personale dell'area VII della Dirigenza Università e Istituzione ed enti di ricerca e sperimentazione per il secondo biennio economico 2008-2009;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018

Visto il Piano Strategico di Ateneo;

Richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;

Accertato che il costo annuo dello stipendio tabellare annuo lordo (comprensivo del rateo di tredicesima mensilità) e della retribuzione di posizione parte fissa di un Dirigente di seconda fascia, stimato in euro 74.060,00 (oneri a carico ente e Irap compresi), troverà copertura per la quota di competenza dell'esercizio sui fondi stanziati nel bilancio dell'Ateneo per l'anno 2022 e sul bilancio triennale 2022-2024 sulla U.A. AMM.SAEF.20.13.16 - Costi del personale TA a t.d., Progetto U-GOV "STIPDA-DIRIG-DET";

## DECRETA

### **Art. 1 – Indizione e profilo**

È indetta una selezione pubblica il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi all'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, di durata triennale, eventualmente prorogabile, presso l'Area Contratti e Affari generali dell'Università degli Studi di Trieste.

La selezione avverrà sulla base di:

- valutazione delle esperienze professionali, attestate nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae et studiorum, maturate preferibilmente con una particolare specializzazione professionale in materia di contrattualistica pubblica e di gestione di progetti di finanziamento;
- eventuale colloquio di carattere tecnico-pratico e motivazionale-attitudinale

### **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione**

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

1. cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Sono inoltre ammessi i familiari dei cittadini di Stati membri dell'UE, non in possesso della cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

## 2. titolo di studio:

- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente all'entrata in vigore del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento);
- laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99;
- laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/04.

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

Il candidato il possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa, oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (per la procedura di rilascio consultare la pagina <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>). La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, fermo restando che la determina di equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione. Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore. La ricevuta di invio (PEC o Raccomandata) della richiesta di equivalenza del titolo di studio dovrà essere inserita negli appositi spazi previsti all'interno della domanda di concorso;

## 3. ai sensi dell'art. 19, co 6, del D.Lgs.165/2001, trovarsi in una delle seguenti condizioni alternative, purché in possesso del titolo di studio previsto al punto 2):

- a) persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Università degli Studi di Trieste, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita di almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- b) persone che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, compresa l'Università degli Studi di Trieste in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- c) persone che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati o procuratori dello stato;

La qualificazione professionale viene comprovata con particolare riguardo in relazione al profilo messo a selezione e alle conoscenze e capacità descritte nell'art. 3 del presente avviso;

4. godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza per i cittadini non italiani);
5. età non inferiore agli anni 18;
6. assenza di condanne penali definitive che possano impedire, secondo le normative vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego. In ogni caso è onere del candidato

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

- indicare nella domanda di selezione di aver o meno riportato condanne penali non ancora passate in giudicato e/o di essere o meno sottoposto a procedimento penale;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero con mezzi fraudolenti;
  8. non avere relazioni di parentela e/o affinità entro il quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera C) della legge 240/2010;
  9. i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi di cui al precedente punto 1) devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
    - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
    - b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
    - d) essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2 punto 2) o, in alternativa, di un titolo di studio dichiarato equipollente dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3. Del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
    - e) essere in possesso del requisito richiesto all'art. 2 punto 3);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti richiesti, accertato durante o anche successivamente allo svolgimento della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001, le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressioni di carriera, comportano il licenziamento senza preavviso.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento della valutazione delle candidature, l'esclusione dalla selezione. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

## Art. 3 – Competenze richieste

Nell'ambito dell'incarico conferito, il Dirigente esercita le seguenti funzioni:

- a) formula proposte ed esprime pareri al Direttore generale;
- b) cura l'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati dal Direttore Generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) svolge tutti gli altri compiti a esso delegati dal Direttore generale;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo**

- d) dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono e dei Responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- e) concorre all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui è preposto anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- f) partecipa al processo di pianificazione economico-finanziaria e di programmazione, concordando con il Direttore generale gli obiettivi assegnati alla struttura e i relativi indicatori per la misurazione delle performance ed elaborando, in accordo con gli obiettivi assegnati, le richieste di budget della propria struttura;
- g) provvede alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- h) presenta al Direttore generale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
- i) effettua la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito
- j) esercita il potere disciplinare secondo i limiti e le regole stabilite dal D.Lgs. 165/2001 e dai CCNL vigenti.

Le succitate funzioni saranno esercitate nell'ambito delle competenze attribuite all'Area Contratti e Affari generali.

La professionalità ricercata dovrà conoscere in modo approfondito il contesto universitario e saper dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche, affrontando e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche.

In particolare, al fine dell'attribuzione dell'incarico, è richiesto il possesso delle competenze e capacità necessarie all'espletamento delle succitate funzioni, nonché delle seguenti capacità e competenze.

#### Capacità richieste:

- raccordo con il Direttore Generale e i Dirigenti delle Aree dell'Università degli Studi di Trieste in materia di contratti relativi all'approvvigionamento beni, servizi e forniture in genere;
- gestione diretta delle procedure di scelta del contraente: coordinamento e gestione delle attività amministrative relative alle procedure ad evidenza pubblica, nazionali e comunitarie, finalizzate all'affidamento di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi e forniture in genere, nonché supporto nelle procedure di affidamenti di servizi per l'ingegneria e l'architettura;
- gestione degli ordini correlati all'affidamento dei contratti;
- presidio delle attività connesse alla gestione degli Affari Generali, della Trasparenza, del Protocollo e dell'Archivio;
- gestione dei rapporti con le strutture amministrative dipartimentali e supporto nelle materie di competenza
- coordinamento delle azioni di rafforzamento amministrativo del personale dell'Area;

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

- direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da esso dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

## Competenze specialistiche richieste per la gestione delle seguenti attività:

- centralizzazione delle committenze dell'Ateneo per gli acquisti di beni e servizi sopra soglia comunitaria e per il supporto degli affidamenti di servizi per l'ingegneria e l'architettura;
- gestione dell'elenco operatori economici;
- supporto legale ai RUP per la gestione delle varie fasi di gara, delle Conferenze di Servizi e fasi autorizzatorie nonché di gestione del contratto;
- supporto legale esteso;
- gestione amministrativa e contrattuale del patrimonio mobiliare e immobiliare;
- gestione documentale e dematerializzazione del sistema amministrativo;
- trasparenza amministrativa.

Il Dirigente dovrà, altresì, assicurare la funzione di Ufficiale Rogante per il perfezionamento degli atti delle procedure contrattuali di Ateneo, con particolare riferimento agli interventi finanziati a valere sul Piano di sviluppo regionale 2022-2024 e sul PNRR.

## **Art. 4 - Presentazione delle domande e selezione**

Per partecipare alla procedura di selezione, i candidati devono, a pena di esclusione:

1. presentare domanda esclusivamente on-line, come di seguito descritto, dichiarando quanto segue:
  - dati anagrafici completi;
  - titolo di studio posseduto;
  - possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 1;
  - allegare la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
2. allegare un curriculum vitae et studiorum aggiornato alla data di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, entro il termine perentorio di 15 giorni che decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo del presente avviso, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/units/>.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

L'applicazione informatica richiederà l'accesso esclusivamente tramite SPID e non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico pdf.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, e includere, a pena di esclusione, tutti gli allegati di cui ai su indicati punti 2. (copia documento d'identità) e 3. (C.V.).

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza, al fine di consentirne il successivo perfezionamento e invio. In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile altresì ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato. A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e l'invio telematico dovranno essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del giorno di scadenza dell'Avviso. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche. Le richieste di assistenza tecnica vanno inviate esclusivamente all'indirizzo mail [units@cineca.it](mailto:units@cineca.it). Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disagi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Art. 5 – Esclusione dalla selezione**

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti, questa Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione, con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) mancanza dei requisiti di accesso;
- 2) mancato rispetto dei termini o della modalità di invio dell'istanza di partecipazione;
- 3) mancanza delle dichiarazioni e della documentazione indicate nel presente Avviso e in particolare negli artt. 2 e 4.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di residenza, del domicilio o di posta elettronica indicati nella domanda. Non saranno imputabili all'Ateneo eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **Art. 6 – Modalità di svolgimento della selezione**

La selezione viene effettuata tramite valutazione dei curricula pervenuti e di un eventuale, successivo colloquio, effettuati da apposita Commissione, nominata con Decreto del Direttore Generale.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto dei seguenti criteri:

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

- durata dell'esperienza professionale maturata, anche in diversi incarichi, nonché l'ampiezza e la complessità dei processi sottesi;
- pregresse esperienze nei ruoli non dirigenziali, maturate preferibilmente con una particolare specializzazione professionale in materia di contrattualistica pubblica e di gestione di progetti di finanziamento, ovvero delle funzioni e materie descritte nell'art. 3;
- profilo culturale, con riferimento al complesso dei titoli di studio posseduti, nonché al complesso delle esperienze formative e professionali.

L'ammissione all'eventuale colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione sulla base del Curriculum Vitae et studiorum. Solo i candidati in possesso dei curricula più qualificati saranno ammessi all'eventuale colloquio.

L'Amministrazione provvederà a comunicare l'esito di questa fase della selezione, via e-mail all'indirizzo fornito dal candidato nella domanda di ammissione, indicando ai candidati ammessi anche la sede e l'orario di convocazione al colloquio. La mancata presentazione il giorno dell'eventuale colloquio o all'eventuale preselezione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione

Il colloquio si svolgerà solo nel caso in cui la Commissione rilevi la necessità di approfondire le competenze dichiarate, ovvero, se in esito alla valutazione dei curricula non vi siano differenze tali da consentire la diretta attribuzione dell'incarico.

Il colloquio è volto a verificare il possesso delle capacità, conoscenze ed esperienze illustrate nel precedente art. 3 e coerenti con il profilo ricercato di cui all'art. 1 e si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione esaminatrice formula il giudizio finale a cui sarà attribuito il punteggio massimo di 60 punti, che sarà ottenuto dalla somma punteggio della valutazione dei curricula (massimo 30 punti) e del colloquio (massimo di 30 punti).

Superano la selezione i candidati che abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 21/30 o equivalenti.

La Commissione, nel caso in cui non rinvenga alcuna idoneità, si riserva di non selezionare alcun candidato.

## **Art. 7 – Costituzione del rapporto di lavoro**

L'incarico di cui al presente avviso ha una durata di 3 anni, eventualmente prorogabile.

I primi 3 mesi saranno valutati come periodo di prova, decorsi i quali l'Amministrazione potrà motivatamente recedere dal contratto.

Il contratto individuale di lavoro a tempo determinato sarà regolato dalle norme del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001, nonché alla vigente normativa applicabile) e dalle disposizioni previste dai CCNL vigenti.

Il trattamento economico spettante al personale Dirigente di II fascia delle Università è quello previsto dal vigente CCNL Area Istruzione e Ricerca.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno ed esclusivo. Può essere ammesso, con autorizzazione preventiva del Direttore Generale, lo svolgimento di altre attività compatibili con il ruolo e l'impegno richiesto.

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo

## **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione, o comunque acquisiti dall'Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al presente avviso e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **Art. 9 - Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Trieste, sul sito Internet dell'Ateneo: <http://www.units.it/ateneo/albo/> e sul sito internet dell'Università degli Studi di Trieste [www.units.it](http://www.units.it), link: Concorsi, selezioni e consulenze.

## **Art. 10 – Ufficio di esecuzione**

L'Ufficio Gestione del Personale Tecnico Amministrativo è incaricato dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Direttore Generale.

Il Direttore Generale  
F.to dott.ssa Luciana Rozzini

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli*