



decreto

IL DIRETTORE GENERALE

oggetto: Indizione avviso di selezione incarico dirigenziale a tempo determinato Dirigente della Direzione Centrale Acquisti

IL DIRETTORE GENERALE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. N. 167 dd 23 aprile 2012 e in particolare l'art. 32;

Visti i principi fondamentali contenuti nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento al titolo I, capo II "Dirigenza" in virtù del quale gli incarichi dirigenziali debbono avere una durata compresa tra tre e cinque anni;

Vista la Legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., recante norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi e il relativo regolamento di Ateneo di attuazione emanato con DR n. 650 del 31 dicembre 2013;

Visto il DPR 28 dicembre 2000 nr. 445 recante il testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Regolamento EU n. 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 nr. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, Codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto il Decreto Legislativo 8 marzo 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e, presso gli enti privati in controllo pubblico" in particolare l'art.3;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» ed il relativo aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di Ateneo 2019-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29 gennaio 2019;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97;



Visto il Piano Integrato 2021-23, approvato dal C.d.A. nella seduta del 28 gennaio 2021;

Visto il Decreto Legislativo 18 luglio 2011 nr. 142 “Norme di attuazione dello Statuto Speciale per la Regione TAA recanti delega di funzioni legislative ed amministrative statali alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università degli Studi”;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 865 del 28 maggio 2021 avente ad oggetto l'approvazione degli “obblighi e i vincoli a carico dell'Università degli Studi di Trento per il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica per l'esercizio 2021”

Visto il Regolamento di Ateneo per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali emanato con D.R. n. 78 dd 31 gennaio 2012;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigente dell'area istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, stipulato in data 8 luglio 2019;

Visto CCI del personale dirigente dell'Università di Trento, stipulato in data 7 febbraio 2018;

Visto il Decreto del Direttore Generale n. 4 di data 11 marzo 2021 inerente alla riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa, nonché gli allegati A e B a tale decreto che, a far data dal 15 marzo 2021 identificano gli uffici, le afferenze del personale tecnico e amministrativo e le attribuzioni degli incarichi di responsabilità relativamente alle strutture dell'Amministrazione Centrale e a quelle di supporto a Dipartimenti e Centri;

Preso atto della cessazione della Dirigente della Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione, in data 31.12.2020 e del fatto che la Direzione è stata affidata *ad interim* al Direttore Generale in virtù del decreto richiamato al punto precedente;

Preso atto della delibera del Cda dd 30 giugno 2021 con cui si è proceduto, considerata la consistente crescita di volumi negli anni e la crescente complessità gestionale, ad approvare il piano generale di organizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo e l'individuazione della relativa posizione di livello dirigenziale, che risponda alle esigenze di

- collaborare alla definizione delle strategie di approvvigionamento dell'Ateneo;
- implementare una gestione centralizzata nella gestione degli acquisti di Ateneo, promuovendo la programmazione dei fabbisogni d'acquisto delle Strutture gestionali e accademiche, previo adeguato aggiornamento regolamentare interno;

Preso atto che la nuova Direzione Centrale Acquisti, di cui al piano generale di riorganizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo delineata al punto precedente, verrà effettivamente costituita all'atto della presa di servizio del/la nuovo/a dirigente;

Ritenuta, quindi, necessaria l'attivazione di specifica procedura finalizzata alla copertura dell'incarico di dirigente della nuova Direzione in considerazione delle competenze richieste dal ruolo, così come dettagliato nel presente avviso di selezione;



Accertata la relativa disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente, nonché il rispetto dei limiti di spesa previsti;

DECRETA

L'Università di Trento indice una valutazione comparativa pubblica al fine di conferire l'incarico di Dirigente della costituenda Direzione Centrale Acquisti di cui all'allegato avviso tramite assunzione di un/una Dirigente con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata triennale, rinnovabile.

Contestualmente alla data di presa servizio del/la nuova/o dirigente incaricato/a, verrà istituita la nuova Direzione Centrale Acquisti di cui al piano generale di riorganizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo, citato nelle premesse del presente decreto.

IL DIRETTORE GENERALE
- Dott. Alex Pellacani –

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)



**Publicato all'Albo in data 28 luglio 2021
Scadenza 17 settembre 2021**

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 co. 6 del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento di Ateneo sugli incarichi a livello dirigenziale emanato con D.R. n. 78 dd 31.01.2012 l'Università di Trento

Indice

una valutazione comparativa, al fine di procedere al conferimento dell'incarico a tempo determinato della posizione di Dirigente di seconda fascia a tempo pieno della costituenda "Direzione Centrale Acquisti". La posizione dirigenziale riferisce direttamente al Direttore Generale. In conformità al Regolamento sul conferimento degli incarichi dirigenziali, si darà luogo all'affidamento dell'incarico dirigenziale mediante provvedimento del Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, al quale accede un contratto di lavoro subordinato di diritto privato a tempo pieno della durata di tre anni, rinnovabile.

Art. 1 – Posizione ricercata

La posizione presidia i processi di programmazione, controllo e gestione relativi all'acquisto di beni e servizi e all'affidamento di lavori pubblici in capo all'Ateneo, ivi compresa la gestione di gare per lavori forniture e servizi sopra e sotto soglia comunitaria, anche in riferimento alla progettazione di un sistema di procurement sostenibile. Inoltre, fornisce supporto e consulenza alle strutture interessate nella gestione delle procedure di acquisto e forniture. La professionalità ricercata deve conoscere il contesto della pubblica amministrazione, dimostrare capacità di dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche. È inoltre richiesta la capacità di rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori e in particolare degli Organi di Governo dell'Ateneo, promuovendo la collaborazione fra le varie articolazioni dell'Università.

Dimensioni e descrizione della posizione

Dati di organico del personale afferente alla struttura: indicativamente nr. 40 collaboratori.

Dimensione economica dei volumi di acquisto gestiti, ivi comprese le procedure di lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi in capo alle strutture decentrate, in relazione alle quali è richiesta attività di supporto e coordinamento: circa Euro 30 milioni.

Retribuzione

Ai soli fini di informazione generale, si fa presente che il ruolo prevede una retribuzione annua lorda pari a Euro 45.577,56, comprensivi di tredicesima mensilità, a cui aggiungere una retribuzione di posizione, determinata tenuto presente il profilo della posizione e della struttura organizzativa di cui verrà dotata, pari a circa Euro 26.000,00. È prevista, inoltre, una retribuzione di risultato attualmente determinata dal Contratto Integrativo del personale dirigente, che non potrà comunque eccedere il 60% della retribuzione di posizione.



Funzioni presidiate

- presidio dei processi di programmazione dei fabbisogni di acquisto delle Strutture ed elaborazione di un piano di Ateneo delle forniture e dei servizi, al fine di stipulare contratti di interesse generale anche attraverso la progettazione di un sistema di procurement sostenibile;
- pianificazione degli acquisti e individuazione di modalità tecniche idonee alla definizione di procedure di gara in grado di coniugare le necessità tecniche delle strutture con gli obiettivi strategici, procedurali e di economicità dell'Ateneo;
- coordinamento e supporto alle strutture dell'Ateneo e ai RUP sull'attuazione della disciplina speciale in materia di appalti e sulle azioni di razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione dei procedimenti di appalto di lavori pubblici, forniture e servizi, sia attraverso il presidio dei procedimenti di gara sia mediante la stipula dei contratti e sottoscrizione di accordi quadro, ivi compresi i procedimenti connessi
- supporto e coordinamento delle procedure relative al contenzioso giudiziale ed extra giudiziale in materia;
- gestione dei rapporti e coordinamento dell'attività con l'Agenzia Provinciale degli Appalti e contratti (APAC) nell'espletamento delle procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture gestite dalla medesima centrale di committenza;
- presidio della normativa di settore e formulazione delle connesse linee guida a supporto delle strutture, compresa l'analisi giuridica e d'impatto organizzativo della normativa in materia di approvvigionamenti.

Aree di responsabilità

• Area Acquisti e Gare di appalto

- sovrintende alla gestione di gare per forniture e servizi e per opere e lavori pubblici, ivi compresa la predisposizione dei documenti di gara sopra soglia comunitaria;
- gestisce l'iter di acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria per le strutture tecnico amministrative anche attraverso procedure di e-procurement e la partecipazione ad aste telematiche;
- sovrintende alla stipula di contratti per appalti di servizi in outsourcing nonché l'iter di definizione dei contratti aperti/accordi quadro per materiali di largo consumo;
- fornisce supporto al Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure concorrenziali ad evidenza pubblica.

• Area Approvvigionamenti e Servizi amministrativo - contabili a Dipartimenti e Centri

- provvede al supporto alle strutture dipartimentali in merito alle procedure di acquisto da effettuare in autonomia, nonché per la pianificazione, la programmazione e la gestione dei fabbisogni degli acquisti e per l'individuazione delle procedure idonee;
- sovrintende alle attività amministrative e agli adempimenti inerenti alla tenuta della contabilità di esercizio, inclusa l'attività di programmazione e di budgeting;
- sovrintende alla gestione del processo di approvvigionamento e stipula contratti individuali per importi sotto soglia comunitaria delle strutture accademiche;
- favorisce l'integrazione dei servizi amministrativo contabili decentrati a supporto delle strutture di didattica e di ricerca di Ateneo.



- **Area relazioni con soggetti esterni ed interni**

- sovrintende agli adempimenti connessi con l'atto di indirizzo e il Patto di Stabilità con la Provincia Autonoma di Trento legati al concorso dell'ateneo agli obiettivi di finanza pubblica e le specifiche richieste del MUR;
- fornisce consulenza in ambito amministrativo, contabile e fiscale e supporto gestionale ai Direttori di Dipartimento/Centro.

- **Area Servizi Utente**

Il Servizio di Help Desk fornisce supporto e consulenza alle strutture interessate in merito alle procedure di acquisto, al fine di migliorare l'interazione funzionale tra la Direzione Centrale Acquisti e le altre strutture dell'Ateneo.

Per lo svolgimento delle attività e il presidio delle aree previste dalla posizione si richiedono le seguenti **conoscenze ed esperienze professionali e competenze manageriali**

Conoscenze generali:

- ottima conoscenza delle procedure pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi;
- conoscenza della normativa relativa alla Pubblica Amministrazione e in particolare al contesto universitario;
- conoscenza delle tecniche di project management e delle tecniche di organizzazione del lavoro;
- conoscenze informatiche idonee per la gestione degli applicativi di supporto all'attività;
- buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta.

Esperienza professionale e conoscenze specifiche relative all'Area da presidiare:

- approfondita conoscenza della normativa di riferimento, in particolare normativa e direttive comunitarie in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi e del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e relativi regolamenti attuativi;
- approfondita conoscenza ed esperienza nella applicazione della disciplina in materia di procedimenti amministrativi;
- comprovata esperienza professionale nella gestione di procedure oggetto della posizione unitamente ad approfondita conoscenza dei sistemi e degli applicativi specifici a supporto dell'attività di lavoro (es. Sistema di gestione Elenco Fornitori, Acquisti in rete, MePA, Applicativi dell'autorità Nazionale Anticorruzione, Banca dati Unica Nazionale Antimafia ecc.);
- conoscenza e capacità di gestione e sviluppo di tecniche efficaci di procurement sostenibile;
- conoscenze generali di programmazione, pianificazione, budget e controllo di gestione nonché della reportistica gestionale;
- comprovata esperienza professionale in contesti lavorativi caratterizzati da problematiche gestionali di natura complessa.



Capacità e competenze manageriali:

INTELLIGENZA EMOTIVA E GESTIONE DELLO STRESS

- Capacità di riconoscere e gestire con efficacia le proprie emozioni nei differenti contesti relazionali e tollerare situazioni di stress mantenendo chiarezza di intenti e lucidità nell'azione.

NEGOZIAZIONE INTERNA ED ESTERNA

- Capacità di adottare con continuità e persistenza comportamenti funzionali alle differenti situazioni negoziali, sia interne che con interlocutori esterni, al fine di massimizzare il vantaggio di ciascuno stakeholder;
- capacità di interazione e collaborazione con i vertici politici e gestionali di organizzazioni complesse;

PEOPLE MANAGEMENT

- Capacità di agire nei confronti dei propri collaboratori considerandoli come valore e risorsa per l'organizzazione, ottenendo il meglio da ciascuno e favorendone lo sviluppo professionale e la motivazione intrinseca.

INTELLIGENZA COGNITIVA E PROBLEM SOLVING

- Capacità di analizzare i problemi anche complessi in modo strutturato sintetizzandone gli elementi principali e sviluppando le possibili soluzioni al fine di prendere decisioni funzionali ed efficaci in tempi congrui
- capacità di gestione delle situazioni conflittuali attraverso un'efficace comunicazione interna, un'adeguata motivazione dei collaboratori in un'ottica di orientamento ai risultati.

AGILE LEARNING

- Capacità di migliorare e sviluppare le proprie conoscenze e competenze attraverso lo studio, l'esperienza e la disponibilità verso situazioni nuove, facendo leva su curiosità ed entusiasmo.

LEADERSHIP E INFLUENZA SOCIALE

- Capacità di orientare proattivamente le performance dei singoli e del gruppo verso gli obiettivi e verso i risultati da raggiungere facendo leva su comunicazione, autorevolezza, esempio e conoscenze, gestendo eventuali situazioni conflittuali.

INNOVAZIONE E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

- Capacità di ricercare con creatività e fare proprie soluzioni ed innovazioni per migliorare ed efficientare il contesto organizzativo riuscendo ad indirizzare gli altri verso il cambiamento
- capacità nel dirigere unità organizzative complesse, affrontando e favorendo il cambiamento in situazioni normate ed alta articolazione.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla presente selezione sono richiesti, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. 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 e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- godimento dei diritti politici;



- idoneità fisica all'impiego;
- essere in regola con le leggi sugli obblighi militari (solo per i cittadini italiani maschi nati entro il 1985);
I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:
 1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. adeguata conoscenza della lingua italiana
- formazione universitaria (comprovata dal conseguimento della laurea specialistica o magistrale, ovvero del diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente il DM 509/1999),
- particolare e comprovata qualificazione professionale nelle aree e funzioni collegate a quelle di cui al presente bando; il candidato dovrà, pertanto, aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ovvero provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Per particolare specializzazione professionale si intende: lo svolgimento di attività lavorative, inerenti gli ambiti di cui alla posizione ricercata, di particolare complessità o di direzione di strutture organizzative tramite attività di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e di standard di prestazione e qualità delle attività sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'Amministrazione o della struttura privata di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere debitamente documentate dal candidato anche attraverso la presentazione degli organigrammi o di atti degli enti presso i quali tali funzioni sono state svolte.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Non possono essere ammessi alla selezione, a sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Amministrazione pubblica per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale ai sensi della vigente normativa contrattuale.

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.

Art. 3 - Svolgimento delle prove e valutazione: prova preselettiva

La selezione sarà preceduta da una prova preselettiva che, in applicazione dell'art. 3 co. 4 del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali sarà affidata ad una società esterna specializzata. A tale società competerà anche la verifica in capo ai candidati dei requisiti di accesso alla selezione, nonché la determinazione dei criteri di valutazione del CV ai fini dell'ammissione alla seconda fase della procedura preselettiva.



La preselezione sarà volta a verificare le attitudini e la professionalità delle candidature pervenute e la potenziale rispondenza delle stesse alle caratteristiche professionali che connotano l'attività di cui alla posizione messa a concorso. Essa consisterà in due fasi:

Fase 1): valutazione dei CV dei candidati

La suddetta società procederà, secondo criteri dalla stessa predeterminati, all'individuazione dei candidati i cui curricula siano ritenuti più compatibili con il profilo messo a bando e, quindi, in possesso dei requisiti professionali per l'ammissione ai colloqui individuali di cui alla seconda fase. Costituirà, inoltre, oggetto di valutazione il livello di esperienza maturato in contesti lavorativi caratterizzati da problematiche gestionali di elevata complessità. Verrà, quindi, compilato un elenco di nr. massimo 30 candidati in possesso di particolare specializzazione e qualificazione professionale in relazione al grado di copertura degli ambiti di cui alle aree di responsabilità richieste dalla posizione oggetto della selezione e all'esperienza professionale maturata in contesti organizzativi complessi.

Fase 2): valutazione capacità manageriali

Consisterà nella verifica e valutazione delle capacità manageriali, quali previste dal presente bando, attraverso la metodologia di Assessment center. In virtù della tipologia della figura ricercata, saranno valutate le competenze manageriali di cui all'art. 1 del presente bando (intelligenza emotiva e gestione dello stress; negoziazione interna ed esterna; people management; intelligenza cognitiva e problem solving; agile learning; leadership e influenza sociale; innovazione e gestione del cambiamento).

Supererà questa fase un numero massimo di 10 candidati tra coloro che risulteranno possedere le capacità manageriali oggetto di valutazione in modo maggiormente adeguato a ricoprire la posizione, secondo i criteri predeterminati dalla società.

Al termine della seconda fase la società redigerà per ciascun candidato ammesso un motivato giudizio di merito che verrà acquisito all'interno della documentazione relativa alla procedura di valutazione.

Art 4 - Svolgimento delle prove e valutazione: valutazione ad opera di una commissione nominata dall'Università

I candidati, nel numero massimo di 10, che avranno superato la prova preselettiva di cui all'articolo precedente saranno esaminati da una Commissione nominata dall'Ateneo. La stessa sarà composta da tre esperti, di cui uno con funzioni di Presidente, da individuare tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate quali professori e/o ricercatori universitari, dirigenti pubblici e/o privati, esperti di selezione di personale per la copertura di posizioni dirigenziali. La commissione sottoporrà a colloquio i candidati sulle tematiche attinenti le aree di responsabilità, valutando le competenze tecnico specialistiche e le capacità manageriali, in relazione allo specifico incarico da ricoprire all'interno dell'Ateneo. Parte della prova potrà essere sostenuta in lingua inglese.

Art 5 - Individuazione del Dirigente incaricato

La commissione di cui all'articolo precedente, formerà una rosa di tre candidati/e giudicati idonei/e a ricoprire l'incarico dirigenziale, redigendo per ciascuno/a un profilo valutativo. Tra essi, il Direttore Generale individuerà, d'intesa col Rettore, previo eventuale colloquio, il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico.



Art 6 - Domanda di partecipazione

Gli/le interessati/e dovranno far pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 17 settembre 2021**, il proprio curriculum vitae unitamente a copia di un documento di identità, ed eventuale ulteriore documentazione, avvalendosi, **esclusivamente**, della modalità di presentazione online che UniTrento mette a disposizione dei candidati.

A tal fine il/la candidato/a accederà al portale dell'Ateneo - www.unitn.it - e seguirà il percorso ATENEO - LAVORA CON NOI - AREA STAFF TECNICO E AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE - NUOVI BANDI

Gli/le aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni, comprese quelle richieste nel form telematico, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Al presente avviso verrà data adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione sul portale dell'Ateneo e altri idonei canali di diffusione.

L'Ateneo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro.

A partire dal giorno 11 ottobre 2021 saranno resi noti i calendari e le sedi per i candidati ammessi alla fase 2 della preselezione, tramite pubblicazione sul portale di Ateneo, www.unitn.it nella medesima pagina di pubblicazione del form telematico utilizzato per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione e il bando di selezione.

La pubblicazione della convocazione sul portale di Ateneo, come sopra descritta, equivale a notifica ai sensi di legge per l'effettuazione della prova preselettiva. L'assenza del candidato sarà considerata come **rinuncia alla partecipazione quale ne sia la causa**. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla prova preselettiva, avente ad oggetto la verifica delle capacità manageriali, senza attendere alcuna ulteriore comunicazione, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nel portale di Ateneo.

I candidati che risulteranno idonei alla prova preselettiva saranno convocati a sostenere il colloquio con la Commissione interna di cui all'art. 4 del presente bando, attraverso successiva pubblicazione della convocazione sul portale di Ateneo, nella pagina della selezione.

L'assenza del candidato alle prove, ivi compresa quella preselettiva, sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Art. 7 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà invitato/a a stipulare con l'Università di Trento un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di Dirigente di II fascia a tempo pieno, ai sensi de vigenti C.C.N.L. e C.C.I. di Ateneo, di durata triennale, rinnovabile, che accede al provvedimento del Direttore Generale di conferimento dell'incarico. Contestualmente alla data di presa servizio del/la nuova/o dirigente incaricato, verrà istituita la nuova Direzione Centrale Acquisti di cui al piano generale di riorganizzazione dell'area acquisti dell'Ateneo, citato nelle premesse del presente decreto.



Il periodo di prova e il rapporto di lavoro sono regolati dal vigente CCNL e da quanto contenuto nel contratto individuale stipulato all'atto dell'assunzione in servizio.

All'atto dell'assunzione in servizio il vincitore del concorso è tenuto a comprovare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'art. 2 del presente bando. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di norme penali.

I certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o da pubblici registri tenuti o conservati da una pubblica amministrazione sono acquisiti d'ufficio da questo Ateneo su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento della selezione di cui al presente bando è il Dott. Mario Depaoli, Dirigente Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Via Verdi 6, 38122 Trento, tel. 0461-283321 indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it - indirizzo PEC: ateneo@unitn.it

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della procedura

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (d'ora in avanti "GDPR") sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 l'Università di Trento intende fornire le informazioni riferite al trattamento dei dati personali effettuato per la partecipazione alla procedura concorsuale/selettiva.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'**Università di Trento**, via Calepina n. 14, 38122 Trento (TN); email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it.

2. Contatti del Responsabile della protezione dei dati

Il **Responsabile della protezione dei dati (RPD)** al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali può essere contattato al seguente indirizzo email: rpd@unitn.it

3. Finalità del trattamento e base giuridica

L'Università di Trento tratterà i dati personali, compresi quelli particolari e giudiziari, nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico nonché per l'adempimento di un obbligo legale esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale/selettiva in oggetto nonché per effettuare i successivi controlli (art. 6, par. 1, lett. e) e c); art. 9, par.2, lett. g) e art. 10 del GDPR).



4. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per la partecipazione alla procedura concorsuale/selettiva; il mancato conferimento preclude la partecipazione alla stessa.

5. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, non eccedenza e riservatezza (art. 5, par.1, GDPR). Non vengono effettuate profilazioni o decisioni automatizzate.

6. Categorie di destinatari

I dati saranno comunicati, oltre che al personale delle strutture di Ateneo coinvolto nella realizzazione della finalità sopraindicata, ad altri soggetti pubblici e privati per le finalità sopra indicate. I soggetti che nell'ambito della fornitura dei servizi necessari al perseguimento delle finalità sopraindicate dovessero trattare dati personali degli interessati per conto dell'Università, saranno designati Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR. A tal fine, per la gestione online delle iscrizioni alla procedura concorsuale/selettiva attraverso la piattaforma elixForms, è stata designata Responsabile del trattamento la società Anthesi S.r.l., con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Al di fuori di questi casi, i dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi solo in caso di adempimento di un obbligo di legge e/o di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria.

I dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra UE.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall'Università nello svolgimento della propria attività istituzionale.

8. Diritti degli interessati

In ogni momento gli interessati potranno esercitare nei confronti del Titolare i diritti sanciti dagli artt. 15 e ss. del GDPR:

- **accesso ai propri dati personali** e alle altre informazioni indicate all'art. 15 del GDPR;
- **rettifica dei propri dati personali** qualora inesatti e/o la loro **integrazione** ove siano incompleti ai sensi dell'art. 16 del GDPR;
- **cancellazione (diritto all'oblio)** dei propri dati personali tranne i casi in cui l'Università sia tenuta alla loro conservazione ai sensi dell'art. 17, 3 par. del GDPR;
- **limitazione del trattamento** nelle ipotesi indicate ai sensi dell'art. 18 del GDPR;



- **opposizione al trattamento** dei dati personali che li riguardano nei casi in cui ciò sia consentito ai sensi dell'art. 21 del GDPR.

Per l'esercizio dei diritti è possibile utilizzare l'apposito modulo che si trova nella pagina "[Privacy e protezione dei dati personali](#)" del portale di Ateneo e inviarlo al Titolare ai recapiti sopraindicati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei loro dati avvenga in violazione del GDPR, hanno diritto ai sensi dell'art. 77 del GDPR di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie.