



Determinazione

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

data: 4 APRILE 2025

oggetto: Procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria di idonei a cui affidare incarichi di prestazione d'opera intellettuale per le attività relative ai corsi di lingua inglese dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento

IL DIRIGENTE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. n. 5 di data 8 gennaio 2024;

Visto il Regolamento per conferimento a terzi, estranei all'Università, di incarichi di prestazione d'opera autonoma, approvato ed emanato con D.R. 440 del 1° giugno 1998, modificato con D.R. 589 del 27 luglio 1998;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;

Vista la L. 15 maggio 1997, n. 127, e successive modifiche e integrazioni, riguardante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;

Visto l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali";

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

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1706 del 22 settembre 2023 avente ad oggetto l'approvazione dell'"Atto d'indirizzo per l'università e la ricerca 2023 – 2025" per l'Università degli Studi di Trento e assegnazione delle risorse per l'esercizio finanziario 2023 (art. 2 legge provinciale 2 novembre 1993, n. 29), e in particolare l'allegato 5 "Misure di concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica";



Considerato che il Sottoscritto ha provveduto a verificare l'impossibilità di far interamente fronte alla copertura delle attività di cui al presente bando con il personale interno di Ateneo durante l'orario di lavoro, senza quindi alcun onere aggiuntivo per l'Università ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001;

Considerato che l'Amministrazione ha inoltre appurato che la posizione non può essere efficacemente ricoperta attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti procedure selettive per collaborazioni;

Verificata l'oggettiva impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo;

Attestata la natura temporanea e altamente specializzata degli incarichi e la disponibilità finanziaria, a carico del Centro di Costo A301502, Formazione Traversale;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

Presso l'Università degli Studi di Trento è indetta una **procedura comparativa, per titoli e colloquio**, per l'individuazione di personale con comprovata esperienza professionale da inserire all'interno di una graduatoria da utilizzare nell'ambito dell'insegnamento dei corsi di formazione linguistica di inglese organizzati dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento, rivolti al Personale Tecnico Amministrativo.

Responsabili	Dott.ssa Camarotto Sara, Responsabile amministrativo.
Oggetto dell'incarico	La selezione per titoli e colloquio è finalizzata alla stipula di contratti di prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile che assumerà la forma fiscale e contributiva di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo abituale o altra forma fiscale e contributiva coerente con lo status fiscale delle persone risultate vincitrici che svolgeranno l'attività di seguito indicata. Il/la candidato/a dovrà:
Requisiti richiesti	1. essere madrelingua Inglese (circolare Ministro della Pubblica Istruzione n. 5494 del 29/12/82) o avere analogha padronanza della Lingua Inglese;



2. essere in possesso di **comprovata esperienza di formatore d'aula, pari ad almeno 200 ore nell'ultimo triennio, nell'ambito dell'insegnamento della lingua inglese;**
3. essere in possesso del **Diploma di laurea magistrale/laurea specialistica** o diploma di laurea conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999,

Ovvero:

essere in possesso del **Diploma di laurea triennale seguito dalla frequenza di percorsi didattici universitari** (diversi dalla laurea magistrale/specialistica) purché completi e definiti formalmente nell'ordinamento e pertinenti con il profilo oggetto della selezione.

Ovvero:

essere in possesso di Titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente, e/o equivalente.

I/le candidati/e che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi/e a partecipare alla stessa con riserva. In alternativa il/la candidato/a potrà presentare il decreto di equipollenza.

4. età non inferiore agli anni 18;
5. non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

Non possono essere ammessi alla selezione coloro i quali siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione 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 per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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. Non possono inoltre essere ammessi al concorso coloro che siano stati licenziati o dichiarati decaduti ai sensi dell'art.1, comma 61, L. 23 dicembre 1996, n. 662.

I predetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di collaborazione. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Descrizione dell'attività

Prestare a favore dell'Università degli Studi di Trento la propria opera intellettuale per attività di didattica, di sviluppo e verifica di conoscenze linguistiche, nell'ambito delle iniziative formative della Lingua Inglese organizzate dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento per il Personale Tecnico Amministrativo.

La figura professionale richiesta, la tipologia e la descrizione sintetica delle attività didattiche erogate dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento sono elencate nella seguente tabella:

Figura professionale richiesta	Tipologia del corso	Descrizione delle iniziative e delle attività
Formatore	General English	Esecuzione dei programmi definiti dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento, articolati in 10 livelli di apprendimento in sintonia con il Common European Framework, come stabiliti dal Syllabus (consegnato all'inizio del corso).



Formatore	Consolidamento	Programmazione e conduzione dell'attività formativa mirata ad offrire l'opportunità di consolidare e mantenere le competenze linguistiche acquisite, al personale che abbia maturato una buona conoscenza della lingua inglese.
Formatore	Corso per responsabili	Programmazione e conduzione di percorsi formativi, mirati a favorire lo sviluppo e il consolidamento delle competenze linguistiche di quelle categorie di lavoratori che, per il ruolo di responsabile ricoperto e per gli impegni di lavoro, sono impossibilitati a frequentare con regolarità e successo i corsi di General English.
Formatore	One to one	Programmazione e conduzione di attività formative mirate a favorire lo sviluppo e il consolidamento delle competenze linguistiche del personale dirigente. A tale proposito, il formatore deve garantire la sua disponibilità in modo tale da soddisfare le esigenze del dirigente sia in termini di personalizzazione del programma che di flessibilità degli orari.

Luogo dell'attività	Le attività dei collaboratori saranno svolte presso le strutture dell'Università degli Studi di Trento o in modalità online, nei modi e nei tempi concordati in comune accordo con l'Ufficio Formazione e Aggiornamento.
Durata del contratto	Nel periodo ottobre 2025 – settembre 2028, potranno essere stipulati più contratti di durata variabile, in base agli incarichi assegnati.
Compenso orario lordo	50,00€ orario lordi.

Art. 1

La procedura selettiva, **per titoli e colloquio**, è finalizzata all'individuazione di candidati/e in possesso del profilo professionale sopra indicato.

Al fine della verifica dell'impossibilità di far fronte alle esigenze di cui alla presente selezione con personale in



servizio, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, si dà atto che qualora tra gli idonei vi siano dipendenti dell'Amministrazione, l'incarico verrà attribuito prioritariamente a questi e dovrà, in tal caso, essere svolto a titolo gratuito. Si precisa, peraltro, che in tale circostanza l'incarico potrà essere attribuito ove sussista la compatibilità funzionale e organizzativa fra le due attività.

La collaborazione sarà espletata dal soggetto individuato attraverso la selezione, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'Ateneo.

Art. 2

La procedura comparativa - che avviene attraverso la valutazione dei **titoli culturali e professionali**, nonché attraverso lo svolgimento di un **colloquio** di approfondimento relativo alle professionalità indicate nel curriculum presentato - è mirata ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal/la candidato/a con quelle proprie del profilo richiesto.

Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

1. **attestati di qualificazione e/o specializzazione** pertinenti con il profilo professionale richiesto (esclusivamente relativi all'insegnamento della lingua inglese, se non già valutati quale requisito di accesso), quali ad esempio abilitazioni, certificazioni professionali (ad es. certificato CELTA, TESOL, ecc.), frequenza a corsi di formazione e aggiornamento professionale, titoli di studio diversi da quello richiesto dal bando (dottorato di ricerca, master universitari);
2. **esperienza professionale** maturata presso pubbliche amministrazioni, presso enti privati ovvero nell'ambito di attività professionali, imprenditoriali e/o commerciali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività, **esclusivamente con riferimento ad attività di docenza di corsi di lingua inglese e/o nel ruolo di esaminatore per le certificazioni internazionali svolte negli ultimi cinque anni**, come indicato nel profilo professionale oggetto del presente bando (ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di accesso). Le esperienze professionali svoltesi antecedentemente ai cinque anni dalla scadenza del bando di selezione non verranno valutate.

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo pari a **15 punti**:



- **max 6 punti** per attestati di qualificazione e specializzazione;
- **max 9 punti** all'esperienza professionale.

La valutazione circa l'inerenza dei titoli al profilo richiesto è effettuata utilizzando i seguenti fattori di moltiplicazione: 100%, 50%, 0% (anche in riferimento al livello di aggiornamento dei titoli stessi).

La Commissione nella prima riunione stabilirà i criteri di valutazione dei titoli per l'attribuzione dei punteggi.

La Commissione procederà alla valutazione dei soli titoli ove siano indicati tutti gli elementi necessari alla loro quantificazione (es. data di inizio e di cessazione dell'attività, indicazione del committente, tipologia di attività didattica, ore di attività).

Si richiede ai/alle candidati/e di **indicare in modo dettagliato nel proprio Curriculum Vitae le competenze assegnate e le mansioni eseguite** ed evidenziare **l'esatto periodo di loro svolgimento**.

È ammesso a sostenere la prova orale un numero di candidati/e individuati/e secondo l'ordine dell'elenco di ammissione formato attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali ai sensi dei commi precedenti, pari a: **20 candidati/e** (ed eventualmente coloro che risultano pari merito con l'ultimo/a candidato/a nella valutazione dei titoli).

La pubblicazione della valutazione dei titoli, stilata previa verifica dei requisiti di ammissione dei/delle candidati/e che presenteranno domanda, avverrà entro il giorno **9 giugno 2025** sul portale dell'Università degli Studi di Trento (www.unitn.it) nella pagina dedicata alla procedura, seguendo il percorso "Menù → Ateneo → Lavora con noi → Bandi e Selezione personale → Tipo di collaborazione → Bandi di Collaborazione → Altro".

I/le candidati/e dovranno verificare la propria ammissione alla prova orale consultando online l'elenco relativo alla valutazione dei titoli o telefonando ai numeri 0461 28 35 50, 0461 28 28 08 o 0461 28 31 09 dal giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.

La pubblicazione sul sito dell'Ateneo equivale a notifica ai sensi di legge per la convocazione alla prova orale. L'assenza del/della candidato/a sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

Il colloquio si svolgerà presso la sede e secondo il calendario sotto indicati:



17 giugno 2025 dalle ore 9.00 a Trento, presso l'aula 2, sede Molino Vittoria, in via Verdi n. 6.

Il colloquio di valutazione, al quale è riservato un massimo di 30 punti, riguarda:

- l'accertamento della conoscenza delle metodologie didattiche nell'insegnamento della lingua inglese come lingua straniera;
- l'accertamento della padronanza linguistica nella lingua inglese;
- la verifica delle caratteristiche attitudinali e della maturità professionale in relazione all'incarico da svolgere.

Il colloquio si intenderà superato se il/la candidato/a otterrà un punteggio uguale o maggiore a 21/30.

Art. 3

La Commissione è composta da quattro membri: due esperti nell'ambito della didattica della lingua inglese, di cui uno/a assume le funzioni di Presidente e due dipendenti della Direzione Risorse Umane dell'Università di Trento, di cui una assume le funzioni di segretario/a, ed è nominata dal Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Ad essa compete la valutazione dei curricula presentati dai/dalle candidati/e e lo svolgimento del colloquio.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redige un verbale, in cui dà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei/delle candidati/e.

I risultati finali verranno pubblicati, entro il giorno del colloquio, sul portale d'Ateneo all'indirizzo riportato all'art. 2.

La selezione si conclude con la formulazione di una graduatoria degli idonei pubblicata sul sito dell'Ateneo, al percorso riportato all'art. 2, e all'Albo Ufficiale di Ateneo.

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine decrescente risultante dalla somma del punteggio attribuito ai titoli ed alla votazione conseguita nel colloquio. A parità di punteggio si applica l'ordine di preferenza normativamente stabilito.



Art. 4

La domanda di ammissione alla procedura va presentata esclusivamente accedendo alla rete internet e avvalendosi della modalità di compilazione e presentazione online che UniTrento mette a disposizione dei/delle candidati/e, entro e non oltre il termine di scadenza previsto, pena l'esclusione dalla procedura.

Nella domanda di ammissione alla selezione il/la candidato/a deve dichiarare con chiarezza e precisione sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza e la residenza;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti e indicanti dal presente bando;
- di essere a conoscenza delle incompatibilità previste dall'avviso di selezione per la stipula del contratto indicate all'art. 5.

A tal fine il/la candidato/a accederà al sito internet dell'Ateneo - www.unitn.it - e seguirà il percorso MENU → ATENE0 → LAVORA CON NOI → BANDI E SELEZIONE PERSONALE → BANDI DI COLLABORAZIONE → TIPO DI COLLABORAZIONE → ALTRO → NUOVI.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante la denominazione della procedura, la pagina contenente il bando, il/la candidato/a accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link.

Si ricorda che sarà richiesto l'invio in formato elettronico (in formato PDF o JPG) del **proprio documento di identità** e di eventuali altri documenti che si intendono allegare alla domanda di partecipazione. Gli aspiranti dovranno inoltre fornire un **curriculum vitae e studiorum** contenente dettagliata descrizione in merito ai titoli di studio, agli attestati di qualificazione e/o specializzazione e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il/la candidato/a ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto. **Per ogni esperienza professionale maturata si chiede di indicare in modo dettagliato: l'esatto periodo di svolgimento (data esatta di inizio e fine) e il numero di ore.**

Tutti i titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda.

Gli/le aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e 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.



Nel momento in cui il/la candidato/a si presenterà presso UniTrento per l'eventuale svolgimento del colloquio o, successivamente, prima del conferimento dell'incarico dovrà sottoscrivere una dichiarazione - predisposta dall'Amministrazione - nella quale attesterà, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel form telematico utilizzato per la trasmissione online della domanda e la conformità agli originali dei documenti allegati in formato PDF relativi ai titoli.

La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il/la candidato/a si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura selettiva, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla selezione stessa.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il/la candidato/a potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Concorsi e selezioni (mail: concorsi@unitn.it; tel. 0461 283550, 0461 282808 o 0461 283109, orario 9.30 – 12.00 dal lunedì al venerdì). È possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in ufficio in un orario diverso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo (domicilio o e-mail) indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000.

Art. 5

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approva gli atti.



L'Ufficio Formazione e Aggiornamento individua i soggetti a cui affidare la prestazione d'opera intellettuale, dopo avere valutato le caratteristiche professionali dei/delle candidati/e idonei/e in relazione alle specifiche esigenze didattiche, stipulando un contratto ai sensi degli artt. 2222 e segg. del Codice Civile che assumerà la forma fiscale e contributiva prevista dall'art. 1 del presente Bando.

La collaborazione sarà espletata dagli stessi, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'Ateneo.

Ai vincitori verrà data comunicazione scritta, in forma cartacea o informatica, della data nella quale saranno tenuti a presentarsi per la stipula del contratto. La mancata presentazione alla stipula determina la decadenza del diritto alla stipula stessa.

Ai fini della stipula del contratto, coloro che hanno la cittadinanza in un Paese diverso da quelli componenti l'Unione Europea, o ad essi equiparati, dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per lavoro autonomo che copra l'intera durata del contratto; tale requisito non è richiesto per la mera partecipazione alla selezione.

Al momento dell'accettazione dell'incarico e della sottoscrizione del contratto, i/le vincitori/trici di cui alla presente selezione rilasciano apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui attestano che la firma del contratto non genera alcuna situazione di incompatibilità con eventuali incarichi precedentemente assunti dallo/a stesso/a e con quanto stabilito dall'art. 18, Legge 240/2010 in termini di congiunto, parentela o affinità, fino al IV grado compreso, con il Rettore dell'Università, il Direttore Generale dell'Università, un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Con i/le candidati/e idonei/e, dipendenti di Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 il termine del procedimento è fissato entro il termine definito dalla Commissione giudicatrice, nella prima riunione.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei tre anni successivi alla sua approvazione, per il conferimento all'interno delle strutture dell'Ateneo di ulteriori incarichi di prestazione d'opera intellettuale di profilo professionale affine.

Al fine di consentire un'ordinata programmazione didattica il/la collaboratore/-trice dovrà concordare le proprie attività con l'Ufficio Formazione e Aggiornamento.

Il/la collaboratore/-trice che al termine della prestazione abbia ottenuto un giudizio negativo, attraverso il sistema di valutazione della didattica, potrà non essere ulteriormente contattato per ulteriori collaborazioni dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento.



È fatta comunque salva la verifica della permanenza delle condizioni di copertura e autorizzazione della spesa.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dott. Leonardo Facchini, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi, 6 – 38122 Trento, telefono: 0461 28 35 50; e-mail: concorsi@unitn.it.

Art. 6

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) l'Università tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g), art. 10 del GDPR.

Il Titolare del trattamento è l'Università di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it. Il Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali può essere contattata al seguente indirizzo email: rpd@unitn.it.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente 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 e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla selezione e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione stessa.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Riferimenti a privacy e protezione dei dati personali disponibili sul sito d'ateneo all'indirizzo <https://www.unitn.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali>.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni alla selezione, è Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

DATA DI PUBBLICAZIONE 4 APRILE 2025

SCADENZA: 30 maggio 2025

Ore 12.00

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i/le candidati/e interessati/e possono rivolgersi ai seguenti recapiti: n. tel. 0461 28 31 09, 0461 28 28 08, 0461 28 35 50 - indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it.

Trento, 4 aprile 2025

Il Dirigente

– *dott. Mario Depaoli* –

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)