AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK

PROCEDURA SELETTIVA INTERNA, PER TITOLI, PER LA PROGRESSIONE DI N. 3 UNITÀ DI PERSONALE AL V LIVELLO NELL'AMBITO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DEGLI E.P.R.

(BANDO N. I 3/2025)

Art. 1 – Posti a selezione

È indetta una procedura selettiva interna, per titoli, per la progressione di n. 3 unità di personale dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park al V livello nell'ambito del profilo professionale di Collaboratore di Amministrazione degli E.P.R., ai sensi dell'articolo 54 del C.C.N.L. sottoscritto in data 21 febbraio 2002. Riferimento Bando n. I 3/2025.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva interna tutti i dipendenti di Area Science Park con contratto di lavoro a tempo indeterminato che, alla data del 1 gennaio 2025, rivestano il profilo di Collaboratore di Amministrazione degli E.P.R. di VI livello professionale e abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel livello. Sono esclusi dal computo dell'anzianità i periodi trascorsi in aspettativa per motivi di famiglia.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari, pari o superiore al rimprovero scritto, nel biennio precedente alla data del 1° gennaio 2025.

La verifica dei requisiti di cui al presente articolo è effettuata dal Responsabile del procedimento, sulla base dei dati certificati dall'Ufficio Risorse Umane.

Art. 3 – Presentazione delle domande - Termini e modalità

Le domande di ammissione alla selezione, da redigere secondo lo schema allegato n. 1 che costituisce parte integrante del bando, dovranno essere inviate, **entro e non oltre le ore 12.00 del quarantacinquesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sull'Albo informatico e sul sito intranet dell'Ente**, **tramite PEC personale all'indirizzo: protocollo@pec.areasciencepark.it.**

In alternativa, tutta la documentazione potrà venire trasmessa tramite la propria e-mail aziendale o privata all'indirizzo: protocollo@areasciencepark.it.

Le domande di ammissione (allegato n. 1) e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di certificazione (allegato n. 2) **dovranno essere inviate in formato PDF non modificabile**. L'allegato n. 2, inoltre, dovrà essere inviato anche in formato Excel modificabile; si precisa che ai fini della valutazione della Commissione faranno fede le informazioni risultanti dal file PDF non modificabile.

Nel caso di utilizzo di PEC personale, al fine di ottenere l'efficace e tempestiva protocollazione e garantire l'attribuzione delle dichiarazioni presentate al candidato è necessario rispettare le seguenti istruzioni:

- la domanda di partecipazione e i relativi allegati che pervengono all'indirizzo PEC dell'Ente devono essere inviati esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciato a nome del candidato e non di terzi. Solo in questo caso, infatti, l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. Ai sensi dell'art. 65, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.
- le comunicazioni PEC devono essere indirizzate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente indicato, non alle caselle personali o di servizio: solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo, infatti, viene assicurata la protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento da parte dell'Ente.
- per assicurare la piena funzionalità del sistema e assicurare l'efficace protocollazione la dimensione complessiva degli allegati alla PEC non deve superare i 5MB. Gli allegati alla PEC devono essere convertiti in PDF in modo da non risultare modificabili. Si sconsiglia la scannerizzazione, che comporta una maggiore estensione del documento.
- il messaggio di "avvenuta consegna" della comunicazione PEC sul server dell'Ente, contenente anche il codice identificativo del messaggio, comprova che la comunicazione è stata ricevuta dal Protocollo dell'Ente; sarà cura del mittente verificare che la trasmissione sia andata a buon fine.

Saranno in ogni caso escluse le candidature che perverranno materialmente all'Ente oltre il termine sopra fissato, con modalità diverse da quelle suindicate e quelle non sottoscritte, fatto salvo il caso di invio tramite PEC personale.

L'oggetto della mail o della PEC dovrà riportare il seguente riferimento: "**Riferimento bando n. I 3/2025**".

Qualora i candidati abbiano prescelto il canale della posta certificata per l'inoltro della domanda, l'Ente si riserva di utilizzare il medesimo canale nel prosieguo dell'iter concorsuale, inviando all'indirizzo PEC personale del candidato ogni ulteriore comunicazione.

L'Amministrazione si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa

dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e la decadenza dal diritto al beneficio oggetto di selezione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici o del recapito da parte degli aspiranti o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili di fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento amministrativo del Direttore Generale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione previsti tassativamente dalla presente procedura selettiva interna.

L'Amministrazione dispone in ogni caso l'esclusione dei candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione alla selezione, ad eccezione del caso di presentazione della candidatura via PEC personale, o abbiano prodotto un'istanza in cui non sia possibile evincere le generalità del candidato, o la cui domanda risulti incompleta di una o più dichiarazioni richieste perentoriamente.

I candidati dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

1) una **certificazione** rilasciata dall'Ufficio Risorse Umane dell'Amministrazione attestante l'anzianità complessiva di servizio a tempo indeterminato (c.d. anzianità di carriera), nonché l'anzianità maturata, anche con contratti a tempo determinato, presso l'Ente nel profilo di Collaboratore di Amministrazione;

2) una **certificazione** rilasciata dall'Ufficio Risorse Umane dell'Amministrazione attestante i punteggi ottenuti nella valutazione della Performance dell'ultimo triennio. In particolare, tenuto conto dei diversi sistemi di valutazione utilizzati nel triennio di riferimento, nel certificato verrà evidenziata la c.d. "Performance Individuale" per gli anni 2022, 2023 e 2024, calcolata secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione nel tempo in vigore; si precisa che la "Performance Individuale" relativa al 2024, ove non già disponibile alla scadenza dei termini di presentazione della domanda, verrà acquisita d'ufficio alla conclusione del processo di valutazione del predetto anno;

3) una **certificazione** rilasciata dall'Ufficio Risorse Umane dell'Amministrazione attestante i punteggi riportati nella valutazione dei soli comportamenti organizzativi dell'ultimo triennio, ottenuti sempre nell'ambito della propria Performance; si precisa che la valutazione dei soli comportamenti organizzativi relativa al 2024, ove non già disponibile alla scadenza dei termini di presentazione della domanda, verrà acquisita d'ufficio alla conclusione del processo di valutazione del predetto anno. Questo documento verrà considerato solo ai fini della verifica della sufficienza di cui all'art. 5;

4) **i titoli relativi alla formazione**, conseguiti nei cinque anni anteriori alla data del 1° gennaio 2025 (ad eccezione dei titoli di studio, che devono essere documentati nell'ambito dei titoli previsti al punto successivo), documentati secondo lo schema allegato n. 2;

5) **i titoli di studio e professionali** conseguiti anteriormente alla data del 1° gennaio 2025, che il candidato intenda far valere, documentati secondo lo schema allegato n. 2.

   Sono titoli di studio valutabili i diplomi scolastici o universitari superiori rispetto al titolo di studio richiesto per l'ingresso nel livello iniziale del profilo, e precisamente:

   - per gli operatori tecnici o amministrativi: i diplomi di scuola superiore, i diplomi universitari e post-universitari;
   - per i collaboratori di amministrazione e i collaboratori tecnici: i diplomi universitari e post-universitari;
   - per i funzionari di amministrazione, per cui è previsto l'accesso con laurea triennale: la laurea specialistica o del vecchio ordinamento (anche se ha costituito titolo di accesso) e diplomi post-universitari.

   Sono titoli professionali le abilitazioni professionali all'esercizio di professione conferente con quella oggetto dell'attività presso l'Amministrazione o l'iscrizione ai relativi albi, ovvero le pubblicazioni e/o gli articoli su riviste specializzate conferenti con l'attività lavorativa svolta;

6) **i titoli di servizio** conseguiti nei cinque anni anteriori alla data del 1° gennaio 2025 documentati secondo lo schema allegato n. 2. Sono titoli di servizio **gli incarichi speciali formalmente conferiti** nell'ambito dell'Ente comportanti specifiche responsabilità o funzioni aggiuntive rispetto a quelle routinarie della Struttura di appartenenza.

Le certificazioni di cui ai punti 1, 2 e 3, saranno rilasciate dall'Ufficio Risorse Umane, che avrà cura di inviarle in visione al diretto interessato prima dell'emissione definitiva.

Qualora il candidato omettesse di presentare le certificazioni di cui ai punti 1, 2 e 3, l'Amministrazione provvederà d'ufficio a consegnarle alla Commissione esaminatrice.

Art. 4 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con disposizione del Direttore Generale di Area Science Park.

La Commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica.

Art. 5 – Punteggi

Il punteggio totale attribuibile, pari a 100/100, è suddiviso nelle seguenti categorie, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del C.C.N.L. del 21 febbraio 2002:

a) **anzianità di servizio**: fino ad un massimo di **25 punti;**

b) **formazione**: fino ad un massimo di **10 punti;**

c) **titoli di studio, professionali e di servizio**: fino ad un massimo di **20 punti;**

d) **attività professionale svolta**: fino ad un massimo di **45 punti**.

Il punteggio individuale verrà attribuito con la seguente articolazione:

a) **anzianità di servizio:** verrà attribuito il seguente punteggio:

a.1) anzianità maturata nel profilo di Collaboratore di Amministrazione	0,20 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg
a.2) eventuale ulteriore anzianità maturata a tempo indeterminato (c.d. anzianità di carriera) al 01/01/2025 al netto dell'anzianità di cui al precedente punto a.1)	0,03 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg

Ai fini del calcolo delle anzianità di cui ai precedenti punti a.1) e a.2) saranno presi in considerazione i periodi di rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, quest'ultimo solo se svolto presso Area Science Park e nel medesimo profilo, come previsto dall'art. 4, comma 3, del CCNL del 13 maggio 2009.
Nei casi di mobilità l'anzianità considerata è quella maturata a tempo indeterminato nel medesimo profilo per il quale si concorre, o equiparato. Dalle suddette anzianità devono essere detratti i periodi di aspettativa per motivi personali ed altri periodi espressamente esclusi dalla normativa vigente. (Questa valutazione verrà operata sulla base della documentazione prevista dall'art. 3, punto 1).

b) **formazione:** saranno valutati i corsi di formazione e/o di aggiornamento svolti nei cinque anni anteriori alla data del 1° gennaio 2025 e conclusi entro la data del 1° gennaio 2025**,** classificandoli nelle seguenti sottocategorie:

b.1) corsi funzionali all'attività svolta dai candidati, valutabili in base alla durata, espressa in giorni e/o ore, con le seguenti precisazioni:

b.1.1) corsi fino ad 1 giorno (o fino a 4 ore) 0,50 punti;

b.1.2) corsi oltre 1 giorno e fino a 3 giorni (o fino a 12 ore) 0,80 punti;

b.1.3) corsi oltre 3 giorni e fino a 7 giorni (o fino a 28 ore) 1,20 punti;

b.1.4) corsi oltre 7 giorni e fino a 30 giorni (o fino a 50 ore) 1,60 punti;

b.1.5) corsi superiori a 30 giorni (o superiori a 50 ore) 2,00 punti;

b.2) corsi non strettamente funzionali all'attività svolta dai candidati, attribuendo 0,50 punti per ciascun corso, indipendentemente dal numero di ore.

Questa valutazione verrà operata sulla base della documentazione prevista dall'art. 3, punto 4;

c) **titoli di studio, professionali e di servizio**: saranno valutati i titoli di studio, professionali e di servizio, fino ad un massimo di **20,00 punti** (fino a 8,00 punti per titoli di studio e professionali e fino a 12,00 punti di titoli di servizio). Come precisato all'art. 3, punti 5 e 6, i titoli di studio e professionali saranno valutati purché conseguiti in data anteriore al 1° gennaio 2025, mentre i titoli di servizio saranno valutati solo se conseguiti nei cinque anni anteriori alla data del 1° gennaio 2025. In particolare:

c.1) per ciò che attiene i **titoli di studio e professionali (max punti 8,00)**:

c.1.1) fino ad un massimo di **4,00 punti** per titoli di studio superiori a quello previsto quale requisito di accesso per il profilo (diploma di scuola superiore): laurea triennale **2,00 punti**, laurea specialistica o magistrale **3,0 punti**, laurea vecchio ordinamento **3,0 punti**, master **1,0 punto** (per anno). Nel caso in cui la Laurea specialistica o magistrale sia il naturale proseguimento della Laurea triennale, verrà attribuito esclusivamente il punteggio previsto per la sola Laurea specialistica magistrale.

I predetti punteggi verranno applicati ai soli titoli attinenti all'attività lavorativa presso l'Amministrazione; nel caso di titoli di studio non attinenti all'attività lavorativa, il titolo verrà valutato con punteggio dimezzato;

c.1.2) **0,5 punti** per ogni abilitazione professionale corredata da iscrizione ad albi professionali, purché conferenti con l'attività svolta presso l'Amministrazione;

c.1.3) **0,10 punti** per ogni articolo e/o abstract su riviste specializzate e **0,5 punti** per ogni pubblicazione.

c.2) per ciò che attiene i **titoli di servizio (max punti 12,00)**:

c.2.1) per titoli di servizio relativi ad incarichi aventi carattere di *saltuarietà* e/o *occasionalità* (ad es.: segreteria di concorsi, docenze interne) la cui durata presumibilmente è inferiore ai sei mesi, **0,20 punti** per ciascun incarico;

c.2.2) per titoli di servizio relativi ad incarichi consistenti nell'attribuzione di responsabilità o di funzioni aggiuntive di tipo *continuativo*, se di carattere organizzativo (ad es.: preposizione ad un ufficio), **1,00 punto per ogni anno di incarico**; se invece di carattere professionale (ad es.: partecipazione a comitati di durata pluriennale), **0,20 punti per ciascun anno** di incarico.

Se gli incarichi di cui al precedente punto c.2.2) sono di durata inferiore all'anno, il predetto punteggio verrà riproporzionato in base ai mesi.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei documenti presentati dai candidati.

Si precisa che verranno considerati titoli di servizio esclusivamente gli incarichi formalmente conferiti o ricevuti nell'ambito di Area Science Park e solo se comportano specifiche responsabilità o funzioni aggiuntive rispetto a quelle routinarie, derivanti da delega espressa, disposizione di servizio o derivanti da disposizioni normative. Si specifica che si intendono "routinarie" le attività che istituzionalmente risultano già assegnate alle strutture di appartenenza - come risulta dagli atti organizzativi interni.

Non sono valutati gli Ordini di servizio meramente ricognitivi come, ad esempio, quelli con cui il personale viene assegnato ai rispettivi uffici, come pure non sono valutati quali titoli di servizio altri documenti informali (ad es.: lettere di ringraziamento o di encomio o semplici messaggi di corrispondenza inviati via e-mail).

La valutazione dei titoli di studio, professionali e di servizio verrà operata sulla base della documentazione prevista dall'art. 3, punti 5 e 6.

d) **attività professionale svolta:** verrà valutata l'attività professionale svolta nel triennio anteriore alla data del 1° gennaio 2025 (2022, 2023 e 2024). In attuazione di quanto previsto dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che prevede che le progressioni economiche vengano attribuite in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione, questa valutazione dipenderà dalla media dei punteggi ottenuti nella valutazione della Performance dell'ultimo triennio (c.d. "Performance Individuale" per gli anni 2022, 2023 e 2024), calcolata secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione nel tempo in vigore, come risultanti dalla certificazione di cui all'art. 3, punto 2.

   Qualora il candidato non fosse stato in servizio presso l'Amministrazione in uno o più anni nel triennio di riferimento (2022, 2023, 2024), ovvero nel corso del predetto triennio non è risultato in servizio per almeno 55 giorni lavorativi per aver fruito dei congedi di maternità, paternità o parentale, e ha ottenuto una valutazione d'ufficio sui comportamenti organizzativi, tali annualità non verranno prese in considerazione ai fini del calcolo della media di cui al precedente capoverso.

La Commissione esaminatrice determinerà eventuali criteri di dettaglio per la valutazione dei titoli di cui ai precedenti punti a), b), c) e d) prima di aver preso visione della documentazione relativa ai titoli stessi.

Nel caso in cui la valutazione, da parte anche di solo uno dei candidati, delle categorie di cui alle lettere a), b), c) e d) dovesse superare il punteggio massimo attribuibile, si procederà con l'attribuzione del punteggio massimo al candidato con la valutazione più alta ed alla

conseguente parametrizzazione al punteggio massimo delle valutazioni di tutti gli altri candidati.

I titoli previsti dall'art. 3 dovranno essere posseduti alla data del 1° gennaio 2025. I titoli previsti dall'art. 3, punti 4, 5 e 6 dovranno essere documentati nei modi previsti dal successivo art. 6.

Saranno inclusi nella graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 60, fatto pari a 100 il punteggio massimo conseguibile, nella media dei punteggi ottenuti nell'ambito della valutazione della Performance dell'ultimo triennio, derivante dalla valutazione dei soli comportamenti organizzativi, ed operata sulla base della documentazione prevista dall'art. 3*, Presentazione delle domande - Termini e modalità, p.to 3*.

Qualora il candidato non fosse stato in servizio presso l'Amministrazione in uno o più anni nel triennio di riferimento (2022, 2023, 2024), ovvero nel corso del predetto triennio non è risultato in servizio per almeno 55 giorni lavorativi per aver fruito dei congedi di maternità, paternità o parentale, e ha ottenuto una valutazione d'ufficio sui comportamenti organizzativi, tali annualità non verranno prese in considerazione ai fini del calcolo della media di cui al precedente capoverso.

Qualora dovesse pervenire all'Amministrazione un'unica domanda, la Commissione esaminatrice provvederà comunque alla valutazione dei titoli in base ai criteri di cui alle lettere a), b), c) e d). Se la Commissione dovesse assegnare all'unico/a candidato/a un punteggio complessivo inferiore ai 60/100, oppure nell'ambito della Performance dell'ultimo triennio derivante dalla valutazione dei soli comportamenti organizzativi il punteggio medio del candidato/a fosse inferiore alla sufficienza, la progressione di livello non verrà attribuita.

Art. 6 – Documentazione dei titoli di merito

La documentazione dimostrativa dei titoli di cui all'art. 3, punti 4, 5 e 6, può essere prodotta, in allegato al relativo elenco e alla domanda di ammissione alla selezione:

a) rendendo la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai titoli posseduti, con l'esatta indicazione di data e luogo di conseguimento, svolgimento o partecipazione e votazione riportata degli stessi;
b) in copia conforme all'originale;
c) in fotocopia, rendendo a tergo della stessa (o in allegato alla fotocopia di ciascun titolo di merito) la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di essere a conoscenza del fatto che la copia dei titoli è conforme all'originale.

Le dichiarazioni formate nei modi di cui alle lettere a) e c) possono redigersi, secondo il facsimile allegato 2) al presente bando. Più dichiarazioni possono essere rese contestualmente. Alle suddette dichiarazioni deve essere allegata una copia fotostatica non

autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Qualora venissero prodotte più dichiarazioni su documento disgiunto, è sufficiente la produzione di un'unica fotocopia semplice del documento di identità.

Art. 7 – Formazione della graduatoria

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria finale sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nella valutazione dei titoli.

Saranno inclusi nella graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 60, fatto pari a 100 il punteggio massimo conseguibile, nella media dei punteggi ottenuti nell'ambito della valutazione della Performance dell'ultimo triennio, derivante dalla valutazione dei soli comportamenti organizzativi.

Qualora il candidato non fosse stato in servizio presso l'Amministrazione in uno o più anni nel triennio di riferimento (2022, 2023, 2024), ovvero nel corso del predetto triennio non è risultato in servizio per almeno 55 giorni lavorativi per aver fruito dei congedi di maternità, paternità o parentale, e ha ottenuto una valutazione d'ufficio sui comportamenti organizzativi, tali annualità non verranno prese in considerazione ai fini del calcolo della media di cui al precedente capoverso.

A parità di votazione complessiva ha la precedenza il dipendente con maggior anzianità nel profilo di Collaboratore di Amministrazione. In caso di persistente parità precede il dipendente con maggiore anzianità di servizio ed infine quello più giovane di età.

Art. 8 – Approvazione dei lavori della Commissione esaminatrice

Il Direttore Generale, previa verifica della regolarità della selezione, approverà la graduatoria di merito e dichiarerà il vincitore.

Il nominativo del vincitore sarà pubblicato all'Albo *on line* dell'Amministrazione e sul sito intranet dell'Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste – Area Science Park.

Gli effetti giuridici ed economici della presente selezione decorreranno retroattivamente dal 1° gennaio dell'anno in cui sarà approvata la graduatoria.

L'Ente si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria qualora venissero reperite ulteriori risorse utilizzabili per le progressioni ex art. 54 del C.C.N.L., nei limiti della normativa vigente.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (di seguito "GDPR") e in relazione ai dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura concorsuale, o comunque acquisiti da Area Science Park, quest'ultima rende le informazioni di seguito riportate.

1. IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, avente sede in Trieste, Padriciano, 99. La persona alla quale si riferiscono i dati personali trattati, in qualità di interessato,, può rivolgersi al titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando un'e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: urp@areasciencepark.it PEC protocollo@pec.areasciencepark.it.

2. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Presso Area Science Park è presente il Responsabile della protezione dei dati (in inglese, "Data Protection Officer" – DPO), nominato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@areasciencepark.it.

3. ORIGINE DEI DATI PERSONALI

I dati personali trattati da Area Science Park per le finalità di cui alla presente informativa sono forniti dall'interessato ovvero estratti da documenti elaborati o trasmessi da terzi.

4. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

I dati personali trattati da Area Science Park per le finalità di cui alla presente informativa sono dati comuni, dati appartenenti a categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati.

5. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali dell'interessato sono trattati da Area Science Park per finalità di espletamento delle attività concorsuali. Le basi giuridiche del trattamento sono le seguenti:

- l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR);
- l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);
- l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR);
- l'assolvimento degli obblighi e l'esercizio dei diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale (art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR);
- motivi di interesse pubblico rilevante di cui all'art. 2 sexies, co. 2, lett. dd del D. Lgs. 196/2003;
- autorizzazione ad opera del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 10 del GDPR);

- adempimento di obblighi ed esercizio di diritti da parte del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro o comunque nell'ambito dei rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 2 octies, co. 3, lett. a del D. Lgs. 196/2003.

6. DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Ferme restando le operazioni di comunicazione e di diffusione effettuate in adempimento di obblighi di legge o per ordine dell'autorità, comprendenti la pubblicazione della graduatoria finale e di merito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Area Science Park e all'albo on line, i dati potranno essere comunicati ai membri della commissione esaminatrice, a soggetti pubblici e privati che, ai sensi di legge, sono tenuti a o possono conoscerli, nonché a soggetti titolari del diritto di accesso. I dati saranno trattati dal personale di Area Science Park nonché dal personale dei responsabili del trattamento eventualmente nominati da Area Science Park stessa, tutti autorizzati al trattamento e appositamente istruiti. Un elenco dettagliato e costantemente aggiornato dei responsabili del trattamento è a disposizione dell'interessato presso gli Uffici di Area Science Park.

7. TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE

Qualora Area Science Park debba trasferire i dati personali dell'interessato in Paesi extra UE, il trasferimento sarà effettuato in modo da fornire garanzie appropriate e opportune ai sensi degli artt. 45, 46, 47 o 49 del GDPR.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per un periodo di 3 anni a partire dalla scadenza del termine per l'impugnazione dell'atto finale e conclusivo della procedura concorsuale.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Con riferimento ai propri dati personali, l'interessato è detentore dei seguenti diritti:

a) di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR);

b) di rettifica degli stessi (art. 16 del GDPR);

c) di cancellazione degli stessi (art. 17 del GDPR);

d) di limitazione del trattamento (art. 18 del GDPR);

e) alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR), qualora il trattamento si basi sull'esecuzione di un contratto o sul consenso dell'interessato e sia effettuato mediante strumenti informatici;

f) di opposizione al trattamento (art. 21 del GDPR);

g) di proporre reclamo all'autorità di controllo, ossia al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del GDPR).

Per esercitare i diritti di cui alle lettere da a) a f), l'interessato può inviare un'e-mail al seguente indirizzo: rpd@areasciencepark.it. Area Science Park è tenuta a fornire una risposta entro il termine di un mese dalla richiesta, estensibile fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta stessa. Ove necessario, il Titolare del trattamento porterà a conoscenza dei soggetti terzi ai quali i dati personali dell'interessato siano stati comunicati l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato medesimo, a eccezione di specifici casi (ad esempio, quando tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato).

10. NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN'EVENTUALE MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

Il conferimento dei dati personali di cui alla presente informativa è facoltativo, ma necessario per il perseguimento della finalità di cui al punto 5 dell'informativa stessa. Il mancato conferimento dei dati citati è, pertanto, preclusivo di tale attività.

11. INESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Per il trattamento dei dati personali dell'interessato, Area Science Park non adotta alcun processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 22 del GDPR. Tuttavia, le operazioni di correzione dell'eventuale prova preselettiva potranno essere effettuate anche attraverso procedimenti informatizzati automatizzati.

Art. 10 – Responsabilità del procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile della procedura selettiva di cui al presente bando è la dott.ssa Fides Croppo, Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane dell'Ente.

Art. 11 – Pubblicazione del bando

Il presente bando viene pubblicato all'Albo *on line* di Area Science Park, nonché sul sito Intranet dell'Ente medesimo.