



**Codice concorso: 339/2022**

Pubblicazione 05 agosto 2022 - PUBBLICATO MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO UFFICIALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO IN DATA 05 AGOSTO 2022 - avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi del 05 agosto 2022

Scadenza 06 settembre 2022, ore 12:00

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, NELLA CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE PRESSO LA DIREZIONE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO, SUDDIVISE NEI SEGUENTI INDIRIZZI:**

- INDIRIZZO "FUNDRAISING"
- INDIRIZZO "EVENTI"

---

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la L. 14 agosto 1982, n.590 ed in particolare il TITOLO III relativo all'istituzione dell'Università degli Studi di Trento;
- 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. 23 agosto 1988, n.370 con la quale viene abolita l'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche;
- Vista la L. 9 maggio 1989, n.168 concernente tra l'altro l'autonomia delle Università;
- 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 il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Visto il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali";
- 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";



- Vista la L. 5 febbraio 1992, n.104 Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap, ed in particolare l'art. 20 "Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni";
- Visti l'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ed il D.M. del 12 novembre 2021 riguardanti le modalità di svolgimento delle prove scritte concorsuali per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e successive modificazioni ed integrazioni per quanto applicabile alla luce dell'art.70, comma 13, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche";
- Vista la L. 12 marzo 1999, n.68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e relative quote riservatarie nelle assunzioni;
- Visto il D.Lgs. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", in particolare gli articoli 1014 e 678;
- Considerato che l'Università degli Studi di Trento provvederà all'emanazione di specifici bandi di concorsi finalizzati all'assunzione di personale in riferimento a ciascuna categoria di cittadini aventi diritto alla riserva di posti, in applicazione alle richiamate normative;
- Visto il co.4 dell'art.43 della L. 27 dicembre 1997, n.449 che consente alle pubbliche amministrazioni di richiedere un contributo da parte dell'utente in relazione a prestazioni non rientranti tra i servizi pubblici essenziali o non espletate a garanzia di diritti fondamentali;
- Vista la L. 6 agosto 2008, n.133 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 25 giugno 2008, n.112 recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;
- Visto il D.L. n. 101/2013 convertito nella legge n. 125/2013 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- Vista la L. 6 agosto 2013, n. 97, che ha disposto le condizioni per l'accesso ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni da parte di cittadini di Paesi Terzi;
- Visto l'art. 20 della Legge 104/92 come modificata dal Decreto Legge 90 del 24 giugno 2014;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Istruzione e Università 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del



comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008 e il biennio economico 2008/2009 di data 12 marzo 2009;

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con DR n. 167 dd. 23 aprile 2012;
- Visto il Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di data 26 settembre 2005 ed emanato con D.R. n. 860 di data 27 settembre 2005;
- Visto il decreto del D.G. n. 9 dd 10 maggio 2022 con il quale si è provveduto ad individuare il numero dei posti di personale tecnico e amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, e le relative strutture di assegnazione, con riferimento alla quarta manovra di assunzioni per l'anno 2022;
- Vista la norma di attuazione approvata con D. Lgs. n. 142 di data 18 luglio 2011, relativa alla delega alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 968 del 27 maggio 2022 relativa al Patto di stabilità tra l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento;
- Viste le comunicazioni inviate dall'Università degli Studi di Trento, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - in data 26 maggio 2022 e considerato che, ad oggi, non è pervenuta alcuna nota di risposta;
- Considerato che i posti di cui al presente bando pubblico si renderanno disponibili solo qualora risulti inefficace la procedura ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
- Visto il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 e il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, aggiornato con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 06 del 26 novembre 2020 recante norme di adeguamento delle procedure di reclutamento del personale tecnico e amministrativo nel contesto dell'emergenza sanitaria e comunque finché perdureranno limitazioni alla libera circolazione delle persone nel territorio nazionale e i divieti di assembramento;
- Considerato che in data 26 maggio 2022 sono stati pubblicati gli avvisi di avvio delle procedure di mobilità e che nell'ambito delle medesime procedure è pervenuta una domanda da parte di personale in possesso dei requisiti prescritti entro il termine di scadenza;
- Considerato che il profilo del candidato nella sopra menzionata procedura di mobilità non è stato ritenuto sovrapponibile al profilo messo a bando e, conseguentemente non si è proceduto al passaggio diretto di personale di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001;



- Accertata la relativa disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente nonché il rispetto dei limiti di spesa previsti per il personale a tempo indeterminato;
- Considerato che l'amministrazione ha verificato che le posizioni non possono essere efficacemente ricoperte attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti concorsi in quanto nessuna graduatoria in corso di validità contempla professionalità compatibili con quelle da ricercare;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere ad emanare un bando di concorso per la copertura di 2 posti vacanti per personale tecnico-amministrativo, Cat. D, area amministrativa-gestionale, presso la Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne;

*dispone:*

#### **ART. 1 – CONCORSO PUBBLICO**

Presso l'Università degli Studi di Trento è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 2 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno, nella categoria D posizione economica D1, area amministrativa-gestionale presso la Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne, suddivise nei seguenti indirizzi:

- Indirizzo "Fundraising";
- Indirizzo "Eventi".

**Il candidato potrà iscriversi ad uno solo dei due indirizzi**, indicando l'indirizzo scelto all'interno della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale (che è unica), secondo le indicazioni riportate all'art. 3 del presente bando di concorso.

#### **Descrizione delle attività**

Il profilo della figura ricercata per l'indirizzo "Fundraising" prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- pianificare e gestire i progetti di raccolta fondi;
- definire il piano di raccolta fondi;
- individuare i potenziali donatori;
- creare campagne di raccolta fondi;
- gestire la comunicazione online e offline delle campagne di raccolta fondi;
- organizzare gli eventi per le campagne di raccolta fondi;
- sviluppare il ciclo di contatto con i sostenitori (singoli, fondazioni, aziende...);



- fornire supporto al donatore nell'individuazione della modalità più efficace per valorizzare la donazione tenendo conto delle caratteristiche dell'Università e dei vincoli previsti per le pubbliche amministrazioni;
- individuare e curare la procedura più opportuna per la formalizzazione di donazioni o sponsorizzazioni e per l'espletamento dei passaggi amministrativi – contabili previsti per l'ente pubblico interfacciandosi internamente con gli uffici competenti per gli aspetti legali, fiscali e contabili;
- produrre una reportistica periodica, al fine di analizzare progressi e/o scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti;
- monitorare il mercato di riferimento nazionale ed estero (best practices/ benchmarking).

Il profilo della figura ricercata per l'indirizzo "Eventi" prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- presa in carico, consulenza e pianificazione dell'evento in sinergia con il committente;
- gestione di tutte le fasi organizzative dell'evento, tra cui:
  1. interazioni con il committente, i fornitori esterni e gli interlocutori interni;
  2. coordinamento/gestione degli aspetti di comunicazione per la promozione dell'evento;
  3. coordinamento/gestione della segreteria organizzativa dell'evento;
  4. reportistica finale relativa ai vari aspetti organizzativi dell'evento.

### **Competenze e conoscenze richieste**

I candidati di entrambi gli indirizzi dovranno dimostrare di possedere competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:

- conoscenza offerta formativa dell'Ateneo;
- conoscenza dell'ordinamento dell'Università (Statuto e organizzazione della struttura tecnica e amministrativa dell'Università di Trento);
- conoscenza e uso delle policy per l'utilizzo di un marchio;
- principi, tecniche e strumenti di project management (PM2, PMI);
- conoscenza della normativa relativa alla gestione degli acquisti nella pubblica amministrazione;
- conoscenza di tematiche inerenti Privacy e GDPR;
- problem solving e capacità di analisi;
- comunicazione scritta su web e offline;



- buona conoscenza lingua inglese;
- ottima conoscenza del pacchetto Office (Excel, Word, PowerPoint) e del pacchetto Google (foglio di calcolo, documenti, moduli, gmail, gruppi Google, Drive, Meet);
- conoscenza della piattaforma Zoom;
- conoscenza base di Canva;
- ottima capacità di lavorare in team;
- ottime capacità relazionali.

Con riferimento all'indirizzo "Fundraising" sono, inoltre, richieste le seguenti competenze e conoscenze specifiche:

- competenza nell'uso di sistemi di CRM o database di gestione donatori;
- conoscenza normativa della pubblica amministrazione su donazioni e sponsorizzazioni;
- conoscenza della normativa relativa ai sistemi di raccolta pagamenti nella pubblica amministrazione;
- conoscenza delle principali tecniche di fundraising;
- conoscenza e utilizzo dei canali e gruppi social: Instagram, LinkedIn, Facebook, Telegram, YouTube;
- conoscenza dei principi e delle tecniche di community management ed engagement.

Con riferimento all'indirizzo "Eventi" sono, invece, richieste le seguenti competenze e conoscenze specifiche:

- definire il workflow delle varie fasi dell'evento;
- gestire i contatti con il committente dell'evento;
- predisporre e gestire l'intero budget dell'evento;
- creare/gestire form per l'iscrizione dei partecipanti e le quote di registrazione;
- gestire i contatti con tutti i soggetti interni coinvolti (es: uffici amministrativo-contabili, logistica, web e social media);
- individuare, coordinare e gestire i rapporti con i fornitori esterni per i servizi in outsourcing (es: catering, accommodation, trasporti);
- coordinare/gestire le attività di comunicazione online e offline per la promozione dell'evento;
- coordinare gli aspetti di safety, privacy e ICT;
- coordinare/gestire la segreteria organizzativa, inclusi i collaboratori, e l'accoglienza dei partecipanti;
- somministrare ed elaborare questionari di customer satisfaction a committenti e partecipanti;
- produrre una reportistica post-evento, al fine di analizzare punti di forza e/o eventuali criticità emerse.



## **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso di cui al precedente art. 1, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio:

Laurea triennale o Laurea Magistrale/Specialistica/a ciclo unico o Laurea conseguita secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999.

ovvero

Titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente in base alla normativa vigente. In questo caso il candidato dovrà presentare l'atto dell'ateneo che ha dichiarato l'equipollenza del titolo conseguito all'estero o, per i soli casi di equipollenza previsti da specifici accordi internazionali, citare gli estremi di questi ultimi;

ovvero

Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equivalente, ai soli fini del presente concorso. Alla domanda di partecipazione andrà allegata la dichiarazione di equivalenza rilasciata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, documento in ogni caso indispensabile per l'eventuale assunzione. Per i candidati non in possesso della dichiarazione di equivalenza, e per la sola fase relativa all'iscrizione al concorso, sarà accettata, in via provvisoria, un'autocertificazione ove il candidato dichiari di aver avviato la pratica per l'ottenimento della Dichiarazione di equivalenza;

- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di Paesi terzi purché i candidati si trovino nella condizione prevista dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013, n. 97;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- e) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

Non possono essere ammessi al concorso coloro i quali siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo co., lett. d) del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da



invalidità insanabile. Non possono inoltre essere ammessi al concorso coloro che siano stati licenziati o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 1, co. 61, L. 23 dicembre 1996, n. 662.

Non possono partecipare al concorso, coloro i quali, al momento della presentazione della domanda, siano coniugi, oppure abbiano un grado di parentela o affinità entro il quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

I cittadini stranieri devono possedere i seguenti requisiti:

- per i cittadini non comunitari essere in possesso di un permesso di soggiorno per lavoro o di un permesso convertibile in permesso di soggiorno per lavoro;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; tale conoscenza sarà accertata attraverso le prove d'esame.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso va presentata accedendo alla rete internet e avvalendosi esclusivamente della modalità di compilazione e presentazione online che UNITN mette a disposizione dei candidati.

A tal fine il candidato accederà al sito internet dell'Ateneo - [www.unitn.it](http://www.unitn.it) - e seguirà il percorso ATENEO □ LAVORA CON NOI □ Area Staff Tecnico e Amministrativo, Collaboratore Esperto Linguistico e Dirigente □ Nuovi bandi.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante il numero di codice, la pagina contenente il bando di concorso di interesse, il candidato accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link. Nella compilazione della domanda di partecipazione, dopo aver inserito i propri dati personali, il candidato dovrà selezionare per quale indirizzo intende concorrere.



Ciascun candidato può iscriversi a **solo uno** dei due indirizzi previsti dal bando. La scelta dell'indirizzo è obbligatoria e non potrà essere modificata successivamente alla presentazione della domanda. La mancata indicazione dell'indirizzo scelto comporta l'esclusione dalla procedura.

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 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.

**I candidati sono tenuti a versare un contributo, non rimborsabile, pari a € 10,00 in una delle seguenti modalità:**

1. Bonifico bancario sul conto di tesoreria dell'Ateneo presso Banca Popolare di Sondrio – Piazza Centa, 14 – Trento

Coordinate bancarie IBAN	SWIFT
IT44P0569601800000003106X58	POSOIT22

2. Attraverso pagamento effettuato presso uno degli sportelli della Banca Popolare di Sondrio

**In entrambi i casi è obbligatoria l'indicazione della causale come sotto indicata:**

*Cognome / Nome / "339/2022: contributo per la partecipazione"*

Il candidato è tenuto ad allegare, all'interno del sistema di iscrizione online, la ricevuta del bonifico o la ricevuta del versamento allo sportello, in formato elettronico (in formato PDF o JPG).

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 candidato 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 al concorso stesso.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Selezioni di UNITN.



L'Ufficio Concorsi e Selezioni, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì                      9.00 – 13.00

È possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in ufficio in un orario diverso.

con i seguenti numeri telefonici: 0461 28 35 50

0461 28 28 08

0461 28 31 13

fax:    0461 28 70 09

il seguente indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it)

e la seguente casella di PEC di Ateneo: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it)

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.

Nel caso in cui il candidato inoltri più domande di partecipazione alla procedura selettiva, l'Amministrazione considererà valida solamente la più recente.

#### **ART. 4 – ALLEGATI ALLA DOMANDA E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEI TITOLI**

La commissione procederà alla valutazione dei titoli allegati o dichiarati dai candidati stessi nella domanda.

**Ai fini della valutazione dei titoli**, il candidato dovrà presentare i documenti attestanti il possesso dei titoli scansionati in formato PDF o JPG.

In alternativa alla presentazione di tali documenti il candidato potrà compilare, all'interno del modello elettronico online:

- una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o (art. 46 D.P.R. n.445/2000)
- una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n.445/2000)

compilando l'apposito form telematico e tenendo conto che possono essere:



- autocertificati (come dichiarazione sostitutiva di certificazione) i seguenti titoli: titolo di studio o qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, iscrizione in Albi, in elenchi tenuti da Pubbliche Amministrazioni, appartenenza a ordini professionali;
- dichiarati (come dichiarazione sostitutiva di atto notorio) tutte le altre qualità personali, le situazioni e i fatti dei quali il dichiarante è a conoscenza e che non rientrano nei documenti che possono essere oggetto di autocertificazione.

**L'Amministrazione invita a compilare gli appositi spazi previsti nel form telematico e a non allegare il proprio curriculum vitae, il quale non verrà preso in considerazione.**

Non è consentito il semplice riferimento a documenti già presentati all'Università.

**Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico affinché la Commissione possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.**

L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Per quanto riguarda il punteggio del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso fa fede quanto dichiarato nell'apposito spazio del form telematico della domanda di partecipazione e non occorre allegare copia del diploma stesso.

Alla domanda occorre allegare un documento in formato PDF o JPG del proprio documento di identità (fronte retro) possibilmente lo stesso con il quale il candidato si presenterà in sede d'esame.

## **ART. 5 – TITOLI VALUTABILI**

Le categorie di titoli valutabili ed i relativi punteggi massimi sono:

- A. titolo di studio, tenuto conto della durata del corso di studi e della valutazione o del giudizio riportato;  
**fino ad un massimo di 7 punti**
- B. anzianità di servizio prestato a qualsiasi titolo presso pubbliche amministrazioni, presso privati ovvero nell'ambito di attività professionali imprenditoriali, commerciali o artigianali svolte in proprio nel rispetto delle norme che disciplinano le suddette attività, inerenti al profilo professionale richiesto dal bando;  
**fino ad un massimo di 8 punti**



- C. titoli professionali specificamente attinenti alla qualificazione richiesta per il posto messo a concorso (particolari incarichi di responsabilità, attività e incarichi di insegnamento, abilitazioni);  
**fino ad un massimo di 6 punti**
- D. titoli culturali (diplomi di specializzazione, frequenza a corsi di formazione e aggiornamento con giudizio finale, titoli di studio diversi da quello richiesto dal bando, dottorato di ricerca, master, ecc.);  
**fino ad un massimo di 3 punti**
- E. idoneità in concorsi banditi da Pubbliche Amministrazioni per posizioni analoghe a quella messa a concorso; particolare riconoscimento può essere attribuito alle idoneità in selezioni presso le Università.  
**fino ad un massimo di 6 punti.**

Ai titoli è attribuito un punteggio pari a 1/3 del punteggio complessivo; essendo determinato in 90 punti il punteggio complessivo, ai titoli sono riservati 30 punti.

La valutazione circa l'inerenza dei titoli al profilo richiesto, di cui alle sopra indicate categorie B, C, D ed E è effettuata utilizzando i seguenti fattori di moltiplicazione: 100%, 50%, 25% e 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 non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione, ad esempio punteggio del titolo di studio o data inizio e data cessazione dei rapporti di lavoro.

## **ART. 6 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso pervenisse un numero di domande, relativamente a ciascuno dei due indirizzi previsti dal bando, superiore a **20**, la Commissione valuterà l'opportunità di effettuare una prova pre-selettiva, volta a definire in relazione al singolo indirizzo l'elenco degli ammessi alla successiva prova scritta. Coloro che sosterranno la prova pre-selettiva saranno inseriti in due elenchi, in ordine di punteggio decrescente.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati individuati sulla base dei suddetti elenchi e collocati nelle prime **20 posizioni** di ciascun elenco, compresi coloro che dovessero risultare pari merito alla **ventesima** posizione.

Il punteggio della prova pre-selettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.



La prova pre-selettiva, per entrambi gli indirizzi, sarà basata su domande a risposta multipla e/o a risposta aperta. Essa riguarderà uno o più dei seguenti argomenti generali:

- conoscenza dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- conoscenza dell'ordinamento dell'Università (Statuto e organizzazione della struttura tecnica e amministrativa dell'Università di Trento);
- conoscenza e uso delle policy per l'utilizzo di un marchio;
- principi, tecniche e strumenti di Project Management (PM2, PMI);
- comunicazione scritta su web e offline;
- conoscenza della piattaforma Zoom;
- conoscenza di tematiche inerenti Privacy e GDPR;
- principi di comunicazione e marketing.

In aggiunta, per quanto riguarda l'indirizzo "Fundraising" la prova pre-selettiva accerterà ulteriormente la conoscenza e/o le competenze specifiche riguardanti uno o più dei seguenti argomenti:

- conoscenza normativa della Pubblica Amministrazione su donazioni e sponsorizzazioni;
- conoscenza della normativa relativa ai sistemi di raccolta pagamenti nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza dei principali canali social e del loro utilizzo;
- conoscenza dei concetti base di un sistema di CRM.

Invece, per quanto riguarda l'indirizzo "Eventi" la prova pre-selettiva accerterà ulteriormente la conoscenza e/o le competenze specifiche riguardanti uno o più dei seguenti argomenti:

- conoscenza degli elementi base di un evento;
- conoscenza dei concetti base di project management applicati alla pianificazione e organizzazione di un evento;
- conoscenza dei concetti base di privacy e sicurezza per gli eventi.

Ciascun candidato svolge la prova pre-selettiva relativa all'indirizzo scelto in fase di compilazione della domanda di partecipazione al concorso. L'eventuale erroneo svolgimento da parte del candidato della prova pre-selettiva riguardante l'indirizzo non scelto comporta l'esclusione della procedura.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 come modificata dal Decreto Legge 90 del 24 giugno 2014 la persona con handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova pre-selettiva



eventualmente prevista; i candidati in possesso di tale requisito, dovranno presentare idonea certificazione unitamente alla domanda di partecipazione.

La mancata partecipazione alla prova suddetta comporterà l'esclusione dal concorso quale ne sia la causa.

**I candidati dovranno verificare, in relazione allo specifico indirizzo prescelto, lo svolgimento o meno della prova pre-selettiva, l'orario e la sede della stessa che saranno notificati tramite avviso pubblicato sul portale d'Ateneo, nonché attraverso comunicazione via e-mail ai singoli candidati.** La verifica potrà essere effettuata consultando l'avviso pubblicato sul sito internet dell'Ateneo [www.unitn.it](http://www.unitn.it) (nella pagina raggiungibile seguendo dalla Home page il percorso sopra indicato).

**La pubblicazione sul sito internet equivale a notifica ai sensi di legge per l'effettuazione della prova pre-selettiva. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.**

**La pubblicazione relativa all'effettuazione o meno della prova pre-selettiva per ciascun indirizzo e del relativo, eventuale, calendario, avverrà dal giorno 15 settembre 2022.**

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato in fotocopia alla domanda o fornito al momento della presentazione della stessa.

**Per ciascuno dei due indirizzi previsti dal bando, l'elenco contenente i nominativi dei candidati che hanno superato la prova di preselezione, in caso di effettuazione della stessa, sarà reso pubblico mediante affissione presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in via Verdi n. 6 a Trento, e sarà pubblicato sul sito internet [www.unitn.it](http://www.unitn.it) nella pagina dedicata alla procedura concorsuale;**

è possibile inoltre telefonare ai numeri:   0461 28 35 50  
  0461 28 28 08  
  0461 28 31 13.

## **ART. 7 – PROVE DI ESAME E RELATIVO CALENDARIO**



Le prove selettive, volte ad accertare il possesso del grado di attitudine specifica del candidato in relazione alle posizioni di lavoro oggetto del bando di concorso, consisteranno nel superamento di due prove: una scritta ed una orale.

Le prove selettive potrebbero, eventualmente, svolgersi in modalità telematica; tale valutazione sarà effettuata sulla base dell'andamento della situazione epidemiologica in atto e/o della normativa vigente.

1. La **prova scritta** è articolata in due programmi specifici a seconda dell'indirizzo scelto dal candidato al momento dell'iscrizione alla procedura:

**PER L'INDIRIZZO FUNDRAISING**, essa consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico volto ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, in particolare quelle relative alla realizzazione di progetti di raccolta fondi o di sponsorizzazione in tutte le loro fasi comprensive della formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici, della progettazione della comunicazione e della rendicontazione.

**PER L'INDIRIZZO EVENTI**, essa consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico volto ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, in particolare quelle relative alla redazione di un progetto di pianificazione e organizzazione di un evento scientifico o istituzionale, con cronoprogramma e diagramma dei flussi di lavoro, budgeting e rendicontazione.

Per accedere alla prova orale il candidato deve aver raggiunto la sufficienza nella prova scritta **(21/30)**.

Ciascun candidato svolge la prova scritta relativa all'indirizzo scelto in fase di compilazione della domanda di partecipazione al concorso. L'eventuale erroneo svolgimento da parte del candidato della prova scritta riguardante l'indirizzo non scelto comporta l'esclusione della procedura.

2. La **prova orale** è articolata in due programmi specifici a seconda dell'indirizzo scelto dal candidato al momento dell'iscrizione alla procedura:

**PER L'INDIRIZZO FUNDRAISING**, essa verterà su due o più dei seguenti argomenti:

- eventuale discussione dell'elaborato scritto;



- strumenti e tecniche di pianificazione e gestione dei progetti di raccolta fondi, nonché di definizione del piano di raccolta fondi;
- strumenti e tecniche di organizzazione degli eventi per le campagne di raccolta fondi e di sviluppo del ciclo di contatto con i sostenitori (singoli, fondazioni, aziende...);
- elementi di project management (produzione della reportistica periodica, al fine di analizzare progressi/scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti);
- conoscenza della normativa della Pubblica Amministrazione su donazioni e sponsorizzazioni;
- accertamento della buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle norme statutarie e dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Trento;
- conoscenza dei principali software applicativi Office Windows, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet, applicativi Google e piattaforma Zoom, Canva e dei canali social (ad esempio, Instagram, LinkedIn, Facebook, Twitter, Telegram, YouTube).

Si procederà, inoltre, alla verifica delle attitudini e della maturità professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire.

**PER L'INDIRIZZO EVENTI**, essa verterà su due o più dei seguenti argomenti:

- eventuale discussione dell'elaborato scritto;
- strumenti e tecniche di pianificazione e gestione degli eventi;
- strumenti e tecniche di definizione del workflow delle varie fasi dell'evento e di gestione dei contatti con il committente dell'evento;
- strumenti e tecniche di gestione dei contatti con tutti i soggetti interni coinvolti (uffici amministrativo-contabili, logistica, web, etc.) e di gestione dei rapporti con i fornitori esterni per i servizi in outsourcing (catering, accommodation, trasporti, etc.);
- strumenti e tecniche di coordinamento della segreteria organizzativa e dell'accoglienza dei partecipanti;
- accertamento della buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle norme statutarie e dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Trento;
- conoscenza dei principali software applicativi Office Windows, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet, applicativi Google e piattaforma Zoom, Canva e canali social (ad esempio, Instagram, LinkedIn, Facebook, Twitter, Telegram, YouTube).

Si procederà, inoltre, alla verifica delle attitudini e della maturità professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire.



La prova orale si intende superata con votazione pari o superiore a **21/30**.

**LE PROVE D'ESAME SI SVOLGERANNO PRESSO LE SEDI E SECONDO IL CALENDARIO CHE SARÀ COMUNICATO A PARTIRE DAL GIORNO 15 SETTEMBRE 2022 ATTRAVERSO PUBBLICAZIONE SUL PORTALE D'ATENEEO.**

**N.B.:** Si precisa inoltre che, ai numeri telefonici **0461 28 28 08**, **0461 28 31 13** e **0461 28 35 50** e all'indirizzo <http://www.unitn.it> i candidati potranno verificare l'eventuale pubblicazione di avvisi in merito al concorso in oggetto, nonché i risultati delle prove.

**N.B. Per accedere alla prova orale il candidato dovrà aver raggiunto la sufficienza nella prova scritta (punteggio maggiore o uguale a 21/30) e potrà verificare la propria ammissione all'orale all'indirizzo <http://www.unitn.it> e ai numeri telefonici 0461 28 28 08, 0461 28 31 13 e 0461 28 35 50.**

**La pubblicazione del diario delle prove di esame, nelle modalità sopra indicate, ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

**L'assenza del candidato ad una delle due prove sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.**

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Per snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato in fotocopia alla domanda o fornito al momento della presentazione della stessa.

Sono considerati idonei, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i seguenti documenti: la carta d'identità, il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione dispone di 60 punti: 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale; le prove si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione **non inferiore a 21/30** in ciascuna di esse.

Le sedute della Commissione giudicatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione giudicatrice si riunirà e formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.



L'elenco con gli esiti sarà affisso nel medesimo giorno presso la sede della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in Via Verdi, 6 a Trento.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 la persona con handicap sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ed il D.M. del 12 novembre 2021 la persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA) può usufruire delle misure compensative previste dalla normativa.

### **ART. 8 – APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

La commissione esaminatrice, sommando i voti delle prove d'esame, predispone due distinte graduatorie di merito corrispondenti ai due indirizzi.

Le graduatorie di merito dei candidati saranno formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'Allegato 2 del presente bando.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso e nel rispetto delle riserve, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base della votazione complessiva che è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nelle prove d'esame. La votazione complessiva delle prove d'esame è data dalla somma del voto conseguito rispettivamente nella prova scritta e nella prova orale.

I posti eventualmente non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti agli altri concorrenti.

Le graduatorie di merito, unitamente a quelle dei vincitori del concorso, sono approvate con determinazione del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Le graduatorie di merito saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo, all'indirizzo indicato sopra, e pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale decorre il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio e dei principi di una corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche ed umane nonché delle disposizioni normative vigenti, di utilizzare le graduatorie di merito, di cui sopra, anche per assunzioni a tempo determinato.



## **ART. 9 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La determinazione dell'Università di costituire il rapporto di lavoro a tempo indeterminato verrà formalmente notificata all'interessato.

In caso di mancata presentazione in servizio entro 5 giorni dalla data indicata nella notifica, l'Università provvederà a depennare il nominativo dalla graduatoria. Il contratto eventualmente già stipulato sarà automaticamente risolto di diritto.

Qualora il lavoratore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio; è fatto salvo il caso dell'impedimento giuridico alla presentazione in servizio che rende giustificata l'assenza ed equivalente l'assenza stessa alla presenza in servizio con conseguente decorrenza degli effetti economici, correlati alla situazione di assenza giustificata dal servizio, sin dal giorno indicato dall'Amministrazione quale termine per la presa di servizio.

La durata del periodo di prova sarà di tre mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione inviterà il vincitore a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

## **ART. 10 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

Al nuovo assunto sarà corrisposto il trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e Ricerca spettante per la categoria D, posizione economica D1, fatti salvi gli aggiornamenti contrattuali, integrato con gli elementi accessori previsti dai contratti integrativi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 142/2011.



L'orario di lavoro a tempo pieno prevede 36 ore settimanali, con la possibilità, previa specifica valutazione della compatibilità con le esigenze organizzative, di beneficiare degli istituti previsti volti a garantire una maggiore flessibilità lavorativa e una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando 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; fax: 0461 28 70 09; e-mail: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it).

I candidati dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione, ed eventuali pubblicazioni, consegnate o inviate all'Università, entro sei mesi dall'avvenuta pubblicazione dell'approvazione atti all'Albo Ufficiale dell'Università, salvo contenzioso in atto; trascorso tale termine, l'Università disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità.

#### **ART. 11 – RINVIO CIRCA LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni di legge di carattere generale.

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)



## **Allegato 1**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della procedura concorsuale.**

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 degli Studi di Trento intende fornire le informazioni riferite al trattamento dei dati personali effettuato per la partecipazione alla procedura concorsuale.

#### **1. Titolare del trattamento**

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

#### **3. Finalità del trattamento e base giuridica**

L'Università degli Studi 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 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; 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 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.

## 6. 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.

## 7. 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.



## **Allegato 2**

### **PARTE A**

#### **TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art.5, co. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n.365.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a



qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

8) I FERITI IN COMBATTIMENTO

- originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.

9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA

- documentazione come al punto 8)
- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA

- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art.55 della Legge 10 agosto 1950, n.648.

14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio

16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI



- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso
  
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO (senza essere incorsi in procedimenti disciplinari)
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare

## PARTE B

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; sarà considerato come servizio nelle amministrazioni pubbliche anche il servizio di durata inferiore ad un anno presso l'Università degli Studi di Trento (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. 23 novembre 1998, n.407, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. 20 ottobre 1990, n.302.