



**OGGETTO:** Avviso di procedura per l'individuazione di 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività funzionale alla ricerca nello specifico *"Sviluppo di un piano di comunicazione sulle attività collegate alla Terza Missione del Campus Treviso"*

**UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA  
IL DIRETTORE DEL CENTRO SELISI**

- VISTA** la richiesta del Prof. Giancarlo Corò di procedere al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività funzionale alla ricerca, nello specifico *"Sviluppo di un piano di comunicazione sulle attività collegate alla Terza Missione del Campus Treviso"*
- VISTO** lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 750 dell'8 settembre 2011, ai sensi dell'art. 2 c. 5 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modificazioni;
- VISTO** la Legge n. 232 dell'11/12/2016, art. 1 c. 303, la quale prevede, a decorrere dall'anno 2017, che gli atti ed i contratti di cui all'art. 7, c. 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, stipulati dalle Università statali, non sono soggetti al controllo previsto dall'art. 3, c. 1, lettera f-bis), della Legge n. 20 del 14/01/1994 (Controllo di legittimità della Corte dei Conti);
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo (Emanato con D.R. n. 914/2011 del 27/10/2011 e modificato con D.R. n. 321 del 22/04/2014 e D.R. n. 548 del 10 luglio 2019. Modifiche entrate in vigore il 17/07/2019);
- VISTA** la delibera della Giunta del Centro SELISI del 10/09/19 con cui si autorizza l'emanazione del bando;
- VERIFICATA** la disponibilità finanziaria su UA.S.SN.SELISI composta da:
- 11.886,00€ sul progetto ugov Margini Master 6x100 voce COAN A.C. 03.05.02 – Lordo COCOCO;
  - 5.000,00€ sul progetto ugov CamCom19 voce COAN A.C. 03.05.02 – Lordo COCOCO.

**DECRETA**

**Art.1** Oggetto. È indetta una procedura comparativa di curricula volta ad accertare nell'ambito degli istituti contrattuali previsti per il comparto Università, l'esistenza all'interno dell'Ateneo e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione dei soggetti esterni mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, di una risorsa necessaria allo svolgimento di attività funzionale alla ricerca, nello specifico *"Sviluppo di un piano di comunicazione sulle attività collegate alla Terza Missione del Campus Treviso"*.

Per l'espletamento dell'attività è richiesto un impegno di circa **6 mesi indicativamente dal 01/10/2019 al 31/03/2020**.

L'attività prevede, coordinandosi con il responsabile di progetto e il team di progetto, di fornire supporto tecnico allo staff del Campus e attività di ricerca, articolate come di seguito.



Attività di supporto tecnico:

1. Supporto alla realizzazione di attività di comunicazione e organizzazione di iniziative culturali ed eventi del Campus Treviso nell'ottica di uno sviluppo internazionale della struttura;
2. Sviluppare delle relazioni esterne nell'ambito della realizzazione di progetti di ricerca in corso e futuri, che hanno impatto anche sull'offerta didattica del Campus;
3. Sviluppare delle relazioni esterne nell'ambito delle azioni di supporto all'orientamento in entrata e uscita di studenti, nonché al placement diffuso in Italia e all'estero degli stessi.

Attività funzionali alla ricerca:

1. Redigere una analisi di punti di forza, debolezza del posizionamento del Campus Treviso e individuare opportunità di miglioramento e sviluppo della terza missione;
2. Trovare e codificare le migliori esperienze di public engagement dei campus universitari a livello europeo;
3. Individuare i parametri su cui basare la comparazione delle migliori esperienze di terza missione dei campus universitari a livello europeo ed extra europeo;
4. Analizzare e creare un report dettagliato sulla comparazione delle migliori esperienze delle attività di terza missione dei campus universitari che includa una proposta di sviluppo della terza missione del Campus Treviso.

Art. 2

Capacità, conoscenze e competenze. Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

1. conoscenza del sistema universitario nazionale e del quadro della higher education a livello europeo ed extra europeo;
2. conoscenza dei principali strumenti di finanziamento della ricerca e di civic engagement degli atenei a livello europeo;
3. capacità di relazione, public speaking and networking;
4. conoscenza della lingua inglese almeno di livello C1.

Art. 3

Pubblicazione Esiti. L'esito della procedura comparativa con l'individuazione del candidato prescelto sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo indicativamente a far data dal 30/09/19 salvo eventuali rinvii comunicati nella stessa data.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

Art. 4

A) Modalità di presentazione delle domande ai fini della ricognizione interna. Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, in possesso di laurea coerente con l'oggetto dell'attività per cui si svolge la selezione, che dichiara di essere disponibile a svolgere l'attività prevista in distacco temporaneo per 4 mesi in regime di lavoro part-time.

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 1), corredata da curriculum vitae in formato europeo (Allegato 3) e da autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà essere consegnata a mano presso la sede amministrativa del Centro SELISI, Riviera S.ta



Margherita 76, 311100 Treviso **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23/09/2019** (apertura segreteria per ricevimento domande: martedì 9.30-12.30, mercoledì 9.30-12.30 e 14.30-16.30, venerdì 9.30-12.30). Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno esaminate da una Commissione composta da 3 membri del Centro, tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, per l'assegnazione in mobilità parziale del personale tecnico amministrativo individuato, il direttore del Centro invierà la formale richiesta, secondo le modalità previste, alla A.R.U., che provvederà all'assegnazione.

Art. 5

B) Modalità di presentazione delle domande ai fini dell'individuazione di soggetti esterni, in caso di esito negativo della ricognizione interna. Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato (Allegato 2), corredata dal curriculum vitae in formato europeo (Allegato 3), dovrà pervenire sede amministrativa del Centro SELISI, Riviera S.ta Margherita 76, 311100 Treviso, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23/09/2019** (apertura segreteria per ricevimento domande: martedì 9.30-12.30, mercoledì 9.30-12.30 e 14.30-16.30, venerdì 9.30-12.30). Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine. Le domande da parte di soggetti esterni devono essere presentate con una sola delle seguenti modalità:

- a) raccomandata A/R, il candidato deve accertarsi che la candidatura arrivi al Centro entro la scadenza indicata, non fa fede il timbro postale;
- b) mediante pec all'indirizzo [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it) con la dicitura in oggetto "CoCoCo SELISI ott. 2019";
- c) consegnata a mano presso il Centro SELISI all'indirizzo sopra riportato.

In tutti i casi dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato pena l'inammissibilità della candidatura.

Nel caso di consegna di cui ai precedenti punti identificati con le lettere a) o c), sul plico dovrà essere riportata la dicitura "CoCoCo SELISI ott. 2019".

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Art. 6

Requisiti per l'ammissione. I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- Laurea magistrale preferibilmente in "relazioni internazionali";
- Precedenti collaborazioni con enti pubblici e privati in tema di comunicazione e networking;
- Precedenti collaborazioni con enti pubblici e privati in tema di civic engagement;
- Conoscenza del contesto trevigiano di riferimento del Campus;
- Conoscenza del sistema universitario con particolare riguardo alle



tematiche pertinenti alla valorizzazione e diffusione dei risultati della ricerca;

- Conoscenza della lingua inglese almeno livello C1.
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Centro SELISI;
- non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia.

I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità: il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico e di posta elettronica, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 7

Modalità di selezione. La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta da esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, che sarà nominata con provvedimento del Responsabile della struttura richiedente.

La Commissione valuterà le domande di partecipazione alla selezione in modo dettagliato, secondo i criteri di valutazione previsti dal presente avviso.

La **valutazione comparativa dei curricula** sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati, seguita da un **colloquio** che si svolgerà il **giorno 26/09/19 ore 16.00 presso il Campus Treviso, studio A**, salvo eventuali rinvii comunicati tempestivamente ai candidati attraverso i recapiti forniti in sede di candidatura.

Art. 8

**Criteri di valutazione. La valutazione del curriculum** sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati con riferimento ai **seguenti criteri di selezione, (max 70 punti)**:

1. *Curriculum studiorum e titoli specifici posseduti: max 10 punti;*
2. *Valutazione curriculum professionale: max 30 punti;*
3. *Conoscenze dei principali strumenti di finanziamento della ricerca e dell'internazionalizzazione degli atenei a livello europeo deducibili dal cv e documentazione presentata max 30 punti.*

**E sulla base del colloquio che sarà valutato sulla base dei seguenti criteri (max 30 punti)**

1. *Conoscenza della lingua inglese: max 10 punti;*
2. *Discussione di esperienze professionali coerenti con il profilo delineato agli artt. 1 e 2: max 20 punti.*



- Art. 9 Esito della valutazione. La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
- Il soggetto vincitore della selezione dovrà esprimere la propria accettazione entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il relativo contratto presso il competente ufficio del Centro SELISI a mezzo del quale verranno regolati i termini e le modalità di svolgimento dell'attività di collaborazione.
- Art. 10 Forma di contratto e compenso previsto. Al termine della procedura con il collaboratore prescelto, sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa della **durata di 6 mesi, indicativamente dal 01/10/19 al 31/03/20 per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in € 12.300,00.**
- Il compenso dovuto sarà liquidato due rate trimestrali, previa verifica dell'esito dell'attività progressivamente svolta.
- La spesa graverà sui fondi del Centro SELISI alla voce COAN A.C. 03.05.02 con adeguata capienza di spesa.
- Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
- Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.
- I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice etico e dal Codice di comportamento di Ateneo, per quanto compatibili.
- Art. 11 Trattamento dei dati personali. 1. I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura selettiva, saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 di cui all'Allegato 4).
- Art. 12 Rinvio. Per quanto non specificato dal presente bando, si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo al personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Treviso, 10/09/19

Firmato

IL DIRETTORE DEL CENTRO SELISI  
Prof. Giancarlo Corò

VISTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Alessandra Pellin



Allegato 1

SPETT.LE UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE SELISI, RIVIERA  
S.TA MARGHERITA 76, 31100 - TREVISO

DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la .....  
sottoscritto/a.....  
.....  
.....  
nato/a .....prov.  
.....  
il.....  
.....

residente a ..... prov ..... c.a.p .....  
..... in Via .....  
..... n....., afferente alla  
.....  
Struttura .....  
.....  
E-mail: .....  
Tel: .....  
Fax: .....

attualmente in servizio nella categoria e area ..... chiede di essere ammesso/a alla  
procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale Tecnico  
Amministrativo dell'Ateneo di cui al bando prot. n .....  
..... del ....., per l'attività  
di:.....  
....., per un periodo di ..... mesi.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le  
ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio  
.....  
conseguito il .....  
presso .....  
con votazione .....

2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato  
corrisponde al vero. Preciso  
recapito cui indirizzare eventuali  
comunicazioni:  
.....  
.....



Telefono

n.....

.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura;
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.
- Data

.....

.....Fir

ma

.....



SPAZIO PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI  
AFFERENZA

IL SOTTOSCRITTO .....

RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA  
DOTT./ DOTT.SSA /SIG.....

AUTORIZZA IL *DISTACCO / MOBILITÀ PARZIALE* DEL DIPENDENTE PER MESI  
PRESSO IL CENTRO / DIPARTIMENTO / DIVISIONE  
/ PRESIDENZA / AREA / SERVIZIO ....., SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI  
SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

*OVVERO:*

*IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE  
DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DEL/LA DOTT. / DOTT.SSA /  
SIG..... ... PRENDE ATTO DELLA RICHIESTA DEL  
DIPENDENTE DI PRESTARE SERVIZIO MEDIANTE LAVORO STRAORDINARIO PER .....  
MESI PRESSO IL CENTRO / DIPARTIMENTO / DIVISIONE / PRESIDENZA / AREA / SERVIZIO*

FIRMA E TIMBRO





Allegato 2

SPETT.LE UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE SELISI, RIVIERA  
S.TA MARGHERITA 76, 31100 - TREVISO

DOMANDA DI AMMISSIONE SOGGETTI ESTERNI

Il/la .....  
sottoscritto/a.....  
.....  
.....  
.....  
nato/a .....  
prov. .... Il  
.....

residente a..... prov ..... c.a.p .....  
..... in Via .....  
..... n... , chiede di essere ammesso/a  
alla procedura comparativa  
di *curriculum* ai fini dell'individuazione di soggetti esterni di cui al bando prot. n..... del ,  
cui si  
procederà esclusivamente in caso di esito negativo della ricognizione interna fra il personale Tecnico  
Amministrativo dell'Ateneo, per l'attività di  
.....  
.....

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,  
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le  
ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino ;
- 2) CODICE FISCALE;
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
.....  
..... cons  
eguito  
il.....presso.....con votazione ;
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare periodo e mansioni).  
In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i  
motivi della cessazione;
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità  
di contrattare con la pubblica amministrazione;



8) di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o il Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;

9) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....

.....

Telefono

n.....

.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- documentazione relativa al possesso dei titoli richiesti;
- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di

riconoscimento.

data

.....

.....

Firma



Allegato 3

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ai sensi degli art. 46  
e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali  
previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.  
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni  
mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun  
impiego  
pertinente ricoperto. ]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun  
corso pertinente frequentato con successo. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e  
della carriera ma non  
necessariamente  
riconosciute  
da certificati e diplomi ufficiali.



MADRELINGUA  
ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare la madrelingua]  
[ Indicare la lingua ]  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ RELAZIONALI E

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ TECNICHE E

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ ARTISTICHE E

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ COMPETENZE E

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI



ULTERIORI  
INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento,  
referenze ecc. ]

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per tutti gli adempimenti connessi.

[luogo], li [GG/MM/AAAA]

Il dichiarante  
(firma per intero e leggibile)



#### Allegato 4

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Università Ca' Foscari Venezia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali conferiti – tramite la compilazione dell'apposito modulo o il ricorso alla procedura telematica dedicata accessibile tramite credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) – in sede di presentazione di istanza di accesso documentale (art. 22, L. n. 241/1990 e s.m.i.), accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) o accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) ed, eventualmente – tramite ulteriori comunicazioni con l'amministrazione –, nelle successive fasi del procedimento di accesso.

#### 1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona del Magnifico Rettore.

#### 2) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [dpo@unive.it](mailto:dpo@unive.it) o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

#### 3) FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali è finalizzato alla gestione, da parte dell'Ateneo, del procedimento amministrativo ad istanza di parte di accesso documentale (art. 22, L. n. 241/1990 e s.m.i.), accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) o accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). In particolare, la presentazione dell'istanza di accesso, a prescindere dalla tipologia di quest'ultimo, comporta il conferimento di dati anagrafici e di contatto, nonché di informazioni ulteriori connesse al procedimento di accesso – eventualmente raccolte anche in fasi successive – utili per la conclusione dello stesso. La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e), del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento"). Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

#### 4) MODALITÀ DI TRATTAMENTO E SOGGETTI AUTORIZZATI

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da soggetti autorizzati (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione,



dalla perdita di integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa per un periodo di 5 anni.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e ai collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti terzi che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nominati Responsabili del trattamento (ad esempio, "CINECA, Consorzio Universitario"). I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati qualora, nell'ambito del procedimento di accesso, siano individuati controinteressati – che possono presentare motivata opposizione –, la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Università o dei destinatari, o sia necessario ottemperare a un obbligo di legge.

Le informazioni relative al procedimento di accesso – private dei dati direttamente identificativi dell'interessato – saranno pubblicate – e soggette quindi a diffusione – all'interno del Registro degli Accessi che l'Ateneo detiene secondo quanto prescritto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e rende disponibile sul proprio sito internet istituzionale.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali è necessario per l'identificazione del soggetto richiedente e per la corretta gestione e conclusione del procedimento di accesso. La mancata acquisizione dei dati da parte dell'Università può comportare la sospensione del procedimento o il rifiuto dell'istanza.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITÀ DI ESERCIZIO

L'interessato ha diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta può essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo di posta elettronica [dpo@unive.it](mailto:dpo@unive.it), ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it). Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento)