



Decreto del Direttore Generale

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa per il conferimento dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, commi 6 e seguenti;
- VISTO** l'art. 1 co. 303 della Legge 232/2016;
- VISTO** il Codice di condotta contro le molestie sessuali approvato dall'Ateneo;
- VISTO** il Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il fenomeno del mobbing;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914/prot.n.23361 del 27/10/2011, successivamente modificato con DR n. 321/prot.n.16856 del 22/04/2014;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 46/2023;
- CONSIDERATO** che il 31/12/2023 è in scadenza l'attuale incarico di Consigliera di Fiducia;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare il/la Consigliere/a di Fiducia dell'Ateneo contro le molestie sessuali e il mobbing di cui ai suddetti Codici di condotta al fine di garantire la piena attuazione delle forme di tutela e garanzie ivi previste;
- CONSIDERATO** che per l'incarico di cui sopra è previsto un compenso annuo lordo al percipiente quantificato in euro 5.000,00, sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'Ente, e graverà sul conto A.C.03.07.03 Incarichi professionali e occasionali - Altro";
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia è indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio per l'individuazione di una risorsa alla quale conferire l'incarico di Consigliera/e di Fiducia previsto dall'art.4 del Codice di condotta contro le molestie sessuali, emanato in attuazione della raccomandazione CEE n° 92/131 del 27 novembre 1991, e del Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il fenomeno del mobbing.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La/Il Consigliera/e di fiducia svolge compiti di consulenza ed assistenza a favore di coloro che a Lei/Lui si rivolgono lamentando comportamenti discriminatori o vessatori che possono configurare molestia o mobbing e comunque lesivi della dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro.
2. La/il Consigliera/e svolge, altresì, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo universitario, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui sia venuta/o a conoscenza anche indirettamente e proponendo idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative anche in raccordo con le azioni promosse dal Comitato Unico di

Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

3. La/Il Consigliera/e di Fiducia esercita la sua attività in coordinamento operativo con l'Area Risorse Umane.

In particolare la/il Consigliera/e di fiducia ha il compito di:

- a) Fornire ascolto, consulenza e supporto al personale strutturato e non strutturato, studenti e studentesse, singoli o in gruppo, che avvertono disagio e/o malessere riconducibile all'ambiente universitario, giungendo ad individuare soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio;
- b) Fornire consulenza ed assistenza al personale strutturato e non strutturato, studenti e studentesse, che ritengano di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori, attivando le procedure idonee alla soluzione dei problemi posti, secondo le procedure previste dai vigenti Codici di condotta dell'Università Ca' Foscari;
- c) Monitorare le eventuali situazioni a rischio presenti all'interno dell'Ateneo;
- d) Collaborare con gli Uffici dell'Amministrazione al fine di suggerire, promuovere e realizzare azioni informative e/o formative, volte a prevenire situazioni di disagio, a favorire il benessere lavorativo, a garantire un clima organizzativo idoneo ad assicurare la dignità e la libertà del personale strutturato e non strutturato;
- e) Collaborare alla promozione e realizzazione di azioni organizzative generali e/o specifiche, volte a prevenire situazioni di malessere nell'ambiente lavorativo e/o a mettere in campo soluzioni organizzative per superare eventuali situazioni di disagio del personale strutturato e non strutturato;
- f) Collaborare alla promozione e realizzazione di azioni che favoriscono la rete di relazione tra tutti i soggetti che all'interno dell'Ateneo si occupano di benessere lavorativo (Comitato Unico di Garanzia, Servizio Prevenzione e Protezione rischi, Direttori, Dirigenti, etc);
- g) Presentare al Comitato Unico di Garanzia e al Direttore Generale una relazione annuale sull'attività svolta, sulle azioni opportune, specifiche o generali proposte per la promozione e il mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e di un'organizzazione volta al benessere;
- h) Collaborare con la Commissione Etica.

Art. 3 - Struttura di supporto

1. Per lo svolgimento dei propri compiti la/il Consigliera/e si avvale del supporto delle strutture dell'Ateneo e della collaborazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa ed ha, inoltre, il compito di monitorare eventuali situazioni a rischio.
2. Per la trattazione di eventuali casi problematici la/il Consigliera/e di Fiducia potrà inoltre essere supportata/o da collaboratori esterni occasionali, nei limiti del budget assegnato a tal fine dagli organi di governo dell'Ateneo.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'incarico ha durata triennale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente, a conclusione della procedura selettiva.

Art. 5 - Requisiti richiesti

1. Data la particolare funzione di tale figura, la/il Consigliera/e sarà individuata/o tra persone esterne all'Ateneo, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/99), o laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
- b) due anni di specifica esperienza professionale attinente al profilo professionale richiesto, sia in ambito pubblico che privato, maturata in uno o più dei seguenti settori di riferimento: gestione e sviluppo del personale, organizzazione del lavoro pubblico e problematiche connesse all'ambiente di lavoro, sicurezza del lavoro e valutazione dello stress lavoro correlato, indagini di clima, gestione dei casi e metodologia del colloquio, discriminazioni, molestie e mobbing;
- c) buona conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- d) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- e) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione;

(per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014/>)

Sono inoltre richieste le seguenti conoscenze e capacità:

- f) conoscenza della lingua inglese che permetta una relazione efficace con docenti e studenti internazionali.
- g) capacità relazionali e competenze conciliative in campo giuridico o psicologico necessarie per svolgere il compito previsto
- h) capacità di problem solving

Art. 6 - Modalità di partecipazione

1. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato e corredate da curriculum vitae, dovranno **pervenire, entro e non oltre il termine di MERCOLEDÌ 6 DICEMBRE 2023** con le seguenti modalità:

- invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.unive.it. È obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata con firma originale o digitale e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda.
- mediante consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche dalle 14.30 alle 16.30.

2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

Art. 7 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae ed un colloquio, durante il quale sarà anche accertata la conoscenza della lingua inglese.
2. L'ammissione al colloquio verrà comunicata ai candidati all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione.
3. La suddetta convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati nella mail di convocazione, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 8 – Criteri di valutazione

1. Alla valutazione dei titoli vengono riservati 40 punti e 60 punti sono riservati al colloquio.
2. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri, fino ad un **max di 40 punti** :

1. valutazione titoli professionali: max 14 punti.

- abilitazione alla professione di psicologo, avvocato, consulente del lavoro: max punti 2
- corso di perfezionamento/specializzazione, master di livello universitario, dottorato di ricerca in materie che contemplino gli aspetti conciliativi e di organizzazione del personale nonché gli aspetti riguardanti il fenomeno del mobbing e le molestie nell'ambiente di lavoro: max 6 punti
- svolgimento di attività di docenza in ambito di corsi di perfezionamento e formazione a livello universitario in materie che contemplino gli aspetti conciliativi e gli studi di genere e le problematiche attinenti il fenomeno del mobbing e le molestie nell'ambiente di lavoro: max 6 punti

2. formazione: max punti 6

- partecipazione a corsi di aggiornamento e convegni su materie pertinenti, svolti negli ultimi 5 anni: max 6 punti

3. valutazione esperienza professionale: max 20 punti

- attività prestata in qualità di consigliera/e di fiducia in aziende pubbliche o private su aspetti conciliativi e contro le discriminazioni di genere e su aspetti riguardanti il fenomeno del mobbing e le molestie nell'ambiente di lavoro: max 12 punti
- esperienza maturata in materie e problematiche relative a conciliazione nel lavoro, mobbing e molestie, mediazioni nei conflitti, sportelli di ascolto o di mediazione: max 8 punti

L'esperienza fatta valere come titolo di accesso non sarà valutabile come valutazione dell'esperienza professionale.

3. Il colloquio sarà valutato fino ad un **max di 60 punti**.

Saranno ammessi/e al colloquio i/le candidati/e che otterranno un punteggio di almeno 20 punti nella valutazione dei titoli.

Gli esiti della valutazione dei titoli e l'elenco dei/lle candidati/e ammessi/e al colloquio saranno pubblicati prima dello svolgimento dello stesso sul sito web di Ateneo all'indirizzo www.unive.it/concorsi alla voce "Procedure comparative"

Il colloquio sarà diretto a verificare le conoscenze e le competenze del/lla candidato/a e sulle seguenti tematiche:

- politiche di sviluppo delle pari opportunità, di programmi di benessere lavorativo e di prevenzione/contrasto delle molestie, del disagio e dello stress lavorativo;
- mobbing e molestie sessuali;
- disciplina dell'Università Ca Foscari in materia di parità e pari opportunità e per la prevenzione e la lotta contro il fenomeno del mobbing

Il colloquio si intenderà superato se il/la candidato/a avrà ottenuto una valutazione pari o superiore a 42/60.

4. La convocazione dei/lle candidati/e che saranno ammessi/e al colloquio (che potrà svolgersi anche in modalità telematica) sarà comunicata dalla Commissione all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione unitamente all'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento, che saranno pubblicati anche sul sito web dell'Ateneo.

5. La convocazione mediante e-mail e la pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti. I/Le candidati/e convocati/e sono tenuti/e a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del/lla candidato/a al colloquio sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti

Art. 9 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo >Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure Comparative, a decorrere dal 20 DICEMBRE 2023.

Art. 10 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, composta da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti, verrà nominata con successivo provvedimento.

Art. 11 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con la/il candidata/o prescelta/o sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in regime di libera professione, della durata di tre anni, per un compenso forfettario annuo al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 5.000,00., IVA e c.p. esclusi
2. Il compenso dovuto sarà liquidato annualmente previa presentazione al C.U.G. da parte dell'interessata/o di una dettagliata relazione sul proprio operato, dalla quale risultino altresì suggerimenti di azioni volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone.
3. Qualora il soggetto 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.
4. La/Il candidata/o prescelta/o sarà tenuta/o a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 12 – Rinvio

1. Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il fenomeno del mobbing e dal Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

Firmato La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Lorenza Bertazzolo

Firmato La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni

Allegato 1
domanda di ammissione

ALL' UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA
DORSODURO 3246
30123 VENEZIA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per il conferimento dell'incarico di Consigliera/e di fiducia presso l'Università Ca' Foscari Venezia

La/Il sottoscritta/o chiede di essere ammessa/o alla procedura comparativa per il conferimento di dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia di cui al bando DDG n. /prot.n. del

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:

COGNOME
NOME
C.F.
P.IVA
DATA DI NASCITA LUOGO DI NASCITA PROV
RESIDENTE A PROV
CAP
VIA N.....

Di possedere il seguente TITOLO DI STUDIO:

- Laurea Vecchio ordinamento ante DM 509/99:.....
Rilasciato dalla Facoltà di
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- Laurea Nuovo ordinamento ex DM 509/99 ovvero DM 270/04:
appartenente alla Classe di laurea di secondo livello (LS)/(LM)
equiparata ai sensi del DM 9/7/2009 pubblicato nella G.U. n.233 del 7/10/2009 alla laurea del v. o.
in.....
Rilasciata dalla Facoltà di.....
Università degli studi di
Conseguito in data Voto:
- Di possedere specifica esperienza professionale biennale nel settore, attinente al profilo professionale richiesto, maturata sia in ambito pubblico che privato (v. art. 5 lett.b), comprovati e documentati dall'allegato curriculum**

CITTADINANZA ITALIANA: SI NO

(CITTADINI UE: cittadinanza)

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI SI Comune:

NO Perché

Per i cittadini di uno Stato dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

Di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione

Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (a):

.....
.....
.....

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

ALLEGATI:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX

E - MAIL

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura comparativa.

Data Firma (b)

- a) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.
- b) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il /la sottoscritto/a _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
 - Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E

COMPETENZE

RELAZIONALI

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 E

COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE** [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE** [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

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

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

ALLEGATI

Il sottoscritto dichiara di essere informato, 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.

Il dichiarante

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

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"), Le fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti all'Ateneo ai fini dell'espletamento della procedura di selezione cui intende partecipare.

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 o al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

3) CATEGORIE DI DATI PERSONALI, FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento in questione comporta il conferimento di dati anagrafici e di dati relativi alle esperienze di studio e professionali pregresse.

Salvo che la procedura di selezione non sia dedicata a categorie protette, per partecipare non è necessario conferire dati di natura sensibile (per esempio, relativi allo stato di salute, all'orientamento sessuale o alle opinioni politiche o sindacali); si pregano pertanto i candidati di non fornire tali dati, salvo ove ritenuti necessari per una migliore valutazione della propria posizione.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione e avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

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").

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) MODALITA' DI TRATTAMENTO

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 d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

5) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Per le finalità sopra riportate, oltre ai dipendenti e collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili esterni del trattamento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato assunto.

Non sono previste ulteriori comunicazioni a terzi se non a soggetti a cui i dati devono essere trasmessi in adempimento di obblighi di legge o, a richiesta, a organi giudiziari e di controllo.

I dati del candidato assunto saranno soggetti a diffusione per l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i..

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente.

7) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI E MODALITA' DI ESERCIZIO

In qualità d'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 potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare il Titolare del trattamento, scrivendo a PEC protocollo@pec.unive.it.

Gli interessati, che ritengono 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).