



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE RISORSE  
SETTORE RISORSE UMANE  
Reclutamento e Concorsi  
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261535-587  
concorsi@uniupo.it

DDG Rep. n. 792/2022 del 19/05/2022

*OGGETTO: procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni esaminatrici dei concorsi per il personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario*

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale;

**VISTO** il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";

**VISTO** il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "Regolamento 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, in particolare, l'art. 5;

**VISTA** la Legge 12.03.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, l'art. 7 comma 2 che dispone a favore dei predetti soggetti la statuizione di una riserva di posti nei concorsi pubblici nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso;

**VISTO** il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e i relativi Regolamenti di Ateneo;

**VISTO** il D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" come modificato e integrato con il D. Lgs 22.08.2016, n. 179 e, da ultimo, con il D. Lgs. 13.12.2017 n. 217;

**VISTO** il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge del 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTA** la Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università e aziende ospedaliero-universitarie attualmente vigente;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione a tempo indeterminato e per la progressione verticale del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro";

**VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per categorie non inferiori alla C;

**PRESO ATTO** delle numerose procedure di concorso pubblico per l'assunzione di unità di personale a tempo determinato e indeterminato in fase di attivazione per le necessità delle sedi dell'Ateneo;



**ACCERTATA** la necessità di istituire un albo dei segretari delle Commissioni giudicatrici per i concorsi del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, con durata biennale, anche al fine di garantire opportuna trasparenza nell'attribuzione degli incarichi;

**ESAMINATO** ogni opportuno elemento

## **DECRETA**

### **ART. 1**

#### **NUMERO POSTI E PROFILO PROFESSIONALE**

1. È indetta la procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario indetti dall'Università del Piemonte orientale.
2. L'Albo dei Segretari, con validità biennale, costituisce l'elenco da cui l'Ateneo attinge i nominativi per il conferimento di incarichi di Segretario nelle Commissioni di concorso per l'assunzione del Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario.
3. L'iscrizione all'Albo avviene a seguito di apposito corso di formazione e superamento del relativo test finale.

### **ART. 2**

#### **REQUISITI DI ISCRIZIONE**

1. È ammesso a partecipare alla presente procedura il Personale dell'Area Amministrativa o Amministrativa-Gestionale di Cat. C o di Cat. D in servizio, con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato da almeno 6 mesi.

### **ART. 3**

#### **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

1. Gli/Le interessati/e possono manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura presentando apposita domanda secondo il modello allegato al presente bando.
2. La domanda di partecipazione deve essere presentata, unicamente a mezzo posta elettronica, all'indirizzo: [concorsi@uniupo.it](mailto:concorsi@uniupo.it) entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito internet di Ateneo, nella pagina <https://www.uniupo.it/it/concorsi/> commissioni giudicatrici per i concorsi.
3. Alle istanze, da presentarsi in file formato PDF firmato digitalmente o manualmente deve essere allegato necessariamente:
  - a) fotocopia di un valido documento di identità;
  - b) copia del C.V., firmato e datato, da allegare secondo il modello predisposto dall'Ateneo e accessibile all'indirizzo: <https://www.uniupo.it/it/intranet/servizi/servizi-il-personale/cv-online-il-personale-ta>

### **ART. 4**

#### **CORSO DI FORMAZIONE**

1. Il corso di formazione è obbligatorio per tutti i candidati partecipanti alla procedura, avrà la durata complessiva di **4 ore** e si svolgerà in streaming da remoto.
2. La formazione verterà sulle seguenti materie:
  - procedure e adempimenti nei concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario ivi comprese le modalità di gestione e di svolgimento telematico delle prove mediante le piattaforme QUID e PICA;



- misure di sicurezza per lo svolgimento dei concorsi pubblici in osservanza ai protocolli adottati in materia dall'Ateneo;
  - dinamiche comportamentali.
3. Al termine del corso formativo sarà svolto un test finale di verifica dell'apprendimento, il cui superamento sarà presupposto necessario per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni di Concorso.
4. Per essere ammessi a partecipare al test finale il candidato dovrà aver frequentato il percorso formativo.

#### **ART. 5**

##### **ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI**

1. A conclusione del corso formativo, i candidati che abbiano superato positivamente il test finale di verifica dell'apprendimento sono iscritti all'Albo dei Segretari secondo l'ordine alfabetico.
2. L'Albo dei Segretari è approvato con Decreto del Direttore Generale.
3. L'Albo è aggiornato annualmente in caso di eventuali richieste di cancellazione da parte degli iscritti. La rinuncia all'incarico per tre volte consecutive comporta la cancellazione d'ufficio all'Albo.

#### **ART.6**

##### **MODALITA' DI NOMINA E OGGETTO DELL'INCARICO**

1. La nomina per l'incarico di Segretario delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, rotazione e assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.
2. A seguito dell'iscrizione dei nominativi degli idonei nell'Albo dei Segretari ai sensi dell'articolo 5, si procede ad estrarre la lettera dalla quale iniziare ad attingere per la nomina dei Segretari per le Commissioni di concorso.
3. L'estrazione avviene in presenza di due persone appartenenti al Settore Risorse Umane.
4. Le chiamate successive alla prima seguiranno l'ordine alfabetico, fermo restando che l'iscrizione all'Albo dei Segretari non comporta alcun diritto ad ottenere il conferimento di incarichi.
5. I segretari percepiranno i compensi previsti dal D.P.C.M. 23/03/1995 recante "Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche"

LA DIRETTRICE GENERALE  
(DOTT.SSA LOREDANA SEGRETO)

VISTO  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE  
(ANNALISA BARBALE)

VISTO  
IL RESPONSABILE DELLA DIVISIONE RISORSE  
(PAOLO PASQUINI)



## **INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 101/2018)**

### **PREMESSA**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy"), l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" ("l'Ente") La informa riguardo al trattamento dei Suoi dati personali in relazione alla partecipazione alla presente selezione. I dati sono trattati in osservanza ai principi di liceità, correttezza e trasparenza in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Resta ferma l'osservanza da parte dell'Ente della vigente normativa in materia di trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

### **DEFINIZIONI**

**Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato").

**Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

**Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

**Responsabile per la protezione dei dati:** il soggetto incaricato dal titolare del trattamento di fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dalle norme relative alla protezione dei dati, nonché di sorvegliare l'osservanza di tali norme e delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

**Destinatari:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.

**Dati sensibili/particolari:** i dati riguardanti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

**Comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal responsabile o dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione.

**Diffusione:** il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

### **IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**Titolare del trattamento:** l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è il titolare del trattamento dei Suoi dati personali. I dati di contatto del titolare del trattamento sono - Rettorato, Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli – telefono 0161/261535.

#### **Responsabile per la protezione dei dati**

Il responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato all'indirizzo mail [dpo@uniupo.it](mailto:dpo@uniupo.it)

### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

**Finalità istituzionali:** i dati personali dei candidati saranno trattati ai fini della partecipazione alla selezione e dunque per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi ed in conformità dell'art. 2-ter del Codice Privacy. I dati richiesti sono quelli necessari ai fini della partecipazione come indicato nel bando. Non sono richiesti dati sensibili/particolari se non per espressa previsione normativa. In tal caso il trattamento è



necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi ed in conformità dell'art. 2-sexies del Codice Privacy. Il conferimento dei dati è indispensabile per partecipare alla selezione.

**Finalità di legge:** i dati personali dei candidati saranno inoltre trattati per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6. 1. c del Regolamento). Il conferimento dei dati è obbligatorio per adempiere a specifici obblighi di legge e pertanto è indispensabile per partecipare alla selezione.

#### **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Università o in base a specifici obblighi di legge i dati personali dei candidati saranno accessibili alle seguenti categorie di soggetti:

- soggetti autorizzati (ex art. 29 Regolamento) quali personale amministrativo e tutti coloro che nell'ambito delle proprie mansioni e per il raggiungimento della finalità del trattamento dovessero avere la necessità di accedere ai dati;
- soggetti nominati responsabili del trattamento (ex art. 28 Regolamento) o titolari autonomi quali consorzio interuniversitario CINECA, Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, altri enti, al fine della verifica della veridicità dei dati trasmessi. I dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici in ottemperanza a specifici obblighi di legge.

#### **TRASFERIMENTO DI DATI DALL'ESTERO**

I dati personali dei candidati non saranno trasferiti all'estero.

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati necessari per partecipazione alla selezione saranno conservati per un periodo di dieci anni; peraltro i dati personali contenuti in atti e provvedimenti afferenti la procedura di concorso saranno conservati in base alle disposizioni di legge. I dati obbligatori per legge verranno conservati dal periodo previsto dalla specifica normativa.

#### **DIRITTI**

##### **A. ELENCO DEI DIRITTI**

Lei gode dei seguenti diritti, di seguito elencati:

Diritto di accesso ai dati personali

Diritto di rettifica

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla cancellazione dei dati (cd. "Diritto all'oblio")

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla limitazione del trattamento dei dati

Nei casi previsti dalla legge, il diritto alla portabilità dei dati

Nei casi previsti dalla legge, il diritto di opporsi alle attività di trattamento

In caso di trattamento basato sul consenso, la possibilità di revocarlo in ogni tempo fermo restando la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato.

##### **B. ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Lei puoi fare richiesta di esercitare tali diritti usando i dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile per la protezione dei dati.

In relazione ad un trattamento che Lei ritiene non conforme alla normativa, Lei può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l'Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali.

In alternativa può proporre reclamo presso l'Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si sia verificata la presunta violazione



**ALLEGATO A)**

ALLA DIRETTRICE GENERALE  
DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
VIA DUOMO, 6  
13100 VERCELLI (VC)  
E-mail: [concorsi@uniupo.it](mailto:concorsi@uniupo.it)

Il/La sottoscritto/a .....  
nato a ..... il ..... C.F.....  
residente in ..... prov. .... Via..... n.....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni esaminatrici dei concorsi per il personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.

A tal fine allega alla domanda:

-n. 1 copia del Curriculum Vitae datato e firmato, allegato secondo il modello predisposto dall'Ateneo e accessibile all'indirizzo: <https://www.uniupo.it/it/intranet/servizi/servizi-il-personale/cv-online-il-personale-ta>

Il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente recapito di posta elettronica: .....

Luogo e Data

Firma  
Per esteso

