



Funzioni di Staff al Segretario

Decreto della Direttrice

Allegati n. 2

Anno 2026

Oggetto: Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di una figura professionale esperta per il supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all'implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo.

LA DIRETTRICE

- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata;
- VISTO** il Regolamento di funzionamento del Centro di Ateneo per i Percorsi di Orientamento, Lifelong learning e supporto agli Studenti (POLiS), emanato con D.R. n. 96 del 28 febbraio 2025;
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e, in particolare, gli articoli 46 e 47;
- VISTO** il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il testo del D. Lgs.vo n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 7, commi 6 e 6 bis;
- VISTI** gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, relativi alla disciplina del lavoro autonomo;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo, emanato con D.R. n. 688 del 10 dicembre 2007;
- VISTA** la nota D.G. n. 11789 del 27 ottobre 2020 relativa al documento Linee guida per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, prestazioni professionali e occasionali presso l'Università degli Studi della Basilicata;
- VISTO** il *“Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità”* dell'Università degli Studi della Basilicata e, in particolare, l'articolo 50, comma 1;
- VISTO** il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modificazioni;
- VISTO** il Codice Etico della Comunità dell'Università degli Studi della Basilicata;
- VISTO** il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi della Basilicata;

- VISTO** il D.M. n. 934 del 3 agosto 2022 relativo ai progetti di “Orientamento attivo nella transizione scuola-università;
- VISTA** la deliberazione del Consiglio del Centro di Ateneo POLiS n. 11 del 26 maggio 2026, con la quale è stata approvata la proposta di procedere a una rimodulazione della ripartizione originaria delle risorse di cui al D.M. n. 809 del 7 luglio 2023, da destinare a programmi d’Ateneo finalizzati al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, al fine di sostenere l’implementazione del sistema interno di gestione dei tirocini curriculari nella fase transitoria e il reclutamento di una unità di personale con specifiche competenze nella gestione dei dati, dei flussi amministrativi e dei processi connessi ai tirocini, dedicata alla gestione operativa e amministrativa dei tirocini, nonché alle attività preparatorie e funzionali alla successiva migrazione verso la piattaforma Cineca;
- VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 78 del 28 maggio 2026 con la quale, previo parere favorevole del Senato Accademico, è stata approvata la rimodulazione della ripartizione dei fondi a valere sul FFO delle Università statali per il 2023, previsti nell’art. 9, lett. f) per gli interventi finalizzati a promuovere l’inclusione degli studenti, secondo la seguente ripartizione:
- a) inclusione degli studenti, con riferimento in particolare all’attivazione o potenziamento di servizi di supporto al benessere psicologico: **48.000 euro**;
 - b) tirocini curriculari e placement dei laureandi e dei laureati entro un anno dal conseguimento del titolo: **94.500 euro**;
 - c) sostegno agli studenti fuori sede con condizioni socio-economiche disagiate: **79.484 euro**;
- VISTA** la deliberazione del Consiglio del Centro di Ateneo POLiS n. 12 del 26 maggio 2026, con la quale è stato deliberato di approvare l’emanazione di un avviso di selezione per il reclutamento di n. 1 unità di personale a supporto della gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari e, in particolare, dell’area medica e della migrazione alla piattaforma Cineca;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere al reclutamento di una figura professionale altamente qualificata che supporti l’implementazione di un sistema interno di gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, garantendo nel contempo l’avvio e la regolare gestione dei tirocini dell’area medica e la predisposizione delle attività necessarie alla futura migrazione verso il nuovo sistema gestionale;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare personale qualificato nell’ambito delle succitate attività cui affidare l’incarico di esperto/a per il supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all’implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo;

- CONSIDERATO** che in data 15 giugno 2026 è stato pubblicato all'Albo online di Ateneo, con n. 303, l' *"Avviso finalizzato all'affidamento, a personale interno, di n. 1 prestazione della durata di 12 mesi presso il Centro di Ateneo per i Percorsi di Orientamento, Lifelong learning e supporto agli Studenti (POLiS) per il supporto alla gestione dei tirocini, per l'implementazione medio tempore di un sistema gestionale interno e per la successiva migrazione alla piattaforma CINECA"*;
- CONSIDERATO** che si rende necessario dare tempestivo avvio alle attività di implementazione del sistema interno di gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, al fine di garantire la continuità operativa del servizio nella fase transitoria tra l'attuale gestione affidata alla piattaforma Applica e l'avvio della nuova piattaforma Cineca, nonché di assicurare l'avvio dei tirocini dell'area medica e la corretta gestione dei flussi amministrativi, delle convenzioni, dei progetti formativi e delle assegnazioni degli studenti;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere, nelle more dell'esito del predetto avviso interno, all'indizione di un avviso pubblico finalizzato all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa per titoli e colloquio, al quale affidare l'incarico di esperto/a per il supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all'implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo;
- DATO ATTO** che la presente procedura di selezione pubblica esterna è avviata in pendenza del completamento della citata ricognizione e che l'effettivo espletamento della stessa, nonché l'eventuale valutazione delle domande e il conferimento dell'incarico, restano subordinati all'esito negativo della procedura interna di interpello (andata deserta o conclusasi senza l'individuazione di figure idonee);
- CONSIDERATA** la natura temporanea dell'incarico e la prestazione altamente qualificata;
- CONSIDERATO** che verrà attivato un incarico di lavoro autonomo per il supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all'implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo, per un compenso di **euro 25.000,00** (venticinquemila/00), della durata di 12 mesi, comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione;
- RITENUTO** che il compenso previsto è quantificato in relazione all'incarico da eseguire ed è congruo rispetto all'impegno richiesto;
- ACCERTATO** che il costo complessivo graverà sul Bilancio Unico di Ateneo **UPB Tirocini curriculari e Placement**,

DECRETA

Art. 1 – Indizione

1. È indetta una selezione pubblica **per titoli e colloquio**, finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all'implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. L'incaricato/a dovrà svolgere attività di supporto tecnico-organizzativo e operativo finalizzate alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari dell'Ateneo e alla realizzazione delle attività propedeutiche alla transizione digitale dei processi relativi ai tirocini e successiva migrazione alla piattaforma Cineca.
2. In particolare, l'attività riguarderà:
 - il supporto all'implementazione di un sistema interno di gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, nella fase transitoria tra l'attuale gestione e l'avvio della nuova piattaforma;
 - la raccolta, verifica, organizzazione e strutturazione dei dati relativi ai soggetti ospitanti, alle sedi di tirocinio, ai tutor aziendali e accademici e alle disponibilità delle strutture convenzionate;
 - la predisposizione e l'aggiornamento di database e file strutturati, anche in formato Excel, compatibili con i futuri tracciati di importazione della piattaforma Cineca;
 - il supporto alla gestione delle convenzioni tra l'Ateneo e gli enti ospitanti;
 - la verifica della completezza e correttezza della documentazione relativa ai tirocini;
 - il monitoraggio della compilazione dei progetti formativi e della documentazione correlata;
 - il supporto alla verifica dei prerequisiti degli studenti per l'accesso ai tirocini (CFU acquisiti, regolarità amministrativa, formazione sulla sicurezza, idoneità ove prevista);
 - il coordinamento dei flussi informativi tra studenti, tutor accademici, tutor aziendali, Dipartimenti e strutture ospitanti;
 - il supporto organizzativo alla gestione dei Tirocini Pratici Valutativi (TPV), dell'internato di tesi e delle altre attività formative dell'area medica;
 - il monitoraggio delle disponibilità dei reparti e delle strutture ospitanti;
 - la predisposizione di report periodici e strumenti di monitoraggio delle attività;
 - il supporto alle attività di migrazione dei dati verso la piattaforma Cineca e alla definizione delle procedure organizzative correlate.
3. L'incarico avrà una durata di 12 mesi.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

1. I requisiti di ammissione alla presente procedura selettiva sono:
 - a) maggiore età;
 - b) cittadinanza italiana o di altro paese comunitario o extracomunitario (nel caso di cittadinanza extracomunitaria regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa autonoma in Italia, da allegare);

- c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - e) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con la Direttrice del Centro di Ateneo POLiS, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
 - f) possesso della laurea triennale.
2. I requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 4 - Presentazione delle domande: modalità e termini

1. Per partecipare alla selezione, è necessario presentare domanda di partecipazione debitamente sottoscritta, in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema allegato (Allegato A), sottoscritta con firma autografa e scannerizzata in formato pdf., ovvero sottoscritta con firma digitale alla quale dovrà essere allegato:
 - a. *curriculum* formativo e professionale del/della candidato/a, datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà di quanto in esso contenuto;
 - b. copia di valido documento di riconoscimento;
 - c. informativa e autorizzazione al trattamento dei dati, la cui sottoscrizione risulta necessaria al fine di dare corso alla richiesta di partecipazione alla presente selezione (Allegato B).
2. I/le dipendenti di pubbliche amministrazioni devono allegare l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, o, in mancanza, copia della richiesta presentata.
3. La domanda comprensiva della documentazione allegata dovrà pervenire entro le **ore 13.00** del giorno **15 luglio 2026**, mediante invio a mezzo PEC avente come oggetto ***“Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di una figura professionale esperta per il supporto tecnico-operativo alla gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari, alla transizione digitale dei processi e all'implementazione del nuovo sistema gestionale di Ateneo”***, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Centro di Ateneo POLiS polis@pec.unibas.it.
4. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate dai Regolamenti dell'Università degli Studi della Basilicata.
5. L'Ateneo si riserva la possibilità di richiedere in ogni momento la documentazione autentica relativamente ai titoli e alle esperienze professionali dichiarate.
6. Non è consentito il riferimento a documenti già presentati a questa o altra Università.

7. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'amministrazione procederà a idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 5 - Esclusione d'ufficio

1. Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:
 - la ricezione della domanda oltre i termini di cui al precedente art. 4;
 - la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa o con firma digitale;
 - la mancata sottoscrizione del *curriculum vitae et studiorum* in forma autografa o con firma digitale;
 - l'assenza dei requisiti di ammissione richiesti nell'art. 3;
 - le domande prive della copia fotostatica di un valido documento d'identità.
2. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei/delle candidati/e dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura in esito alle risultanze delle verifiche sul personale interno, con provvedimento motivato, senza che ciò costituisca diritto a rimborsi o indennizzi di sorta a favore dei candidati esterni.

Art. 6 - Commissione giudicatrice e criteri di selezione

1. Si procederà alla selezione e alla valutazione comparativa dei/delle candidati/e esterni/e **solo ed esclusivamente qualora la ricognizione interna dia esito negativo**, ovvero qualora le manifestazioni di interesse eventualmente pervenute da parte del personale interno in servizio non siano valutate idonee a garantire la piena copertura del fabbisogno specialistico richiesto.
2. L'individuazione di una figura idonea attraverso la procedura interna prioritariamente avviata costituirà presupposto per l'immediata **revoca del presente bando** e la conseguente chiusura della presente procedura, senza che i/le candidati/e esterni/e possano avanzare alcuna pretesa, diritto o aspettativa in ordine all'espletamento della selezione o al conferimento dell'incarico.
3. La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli dichiarati e dei *curricula* presentati e tramite un colloquio, volti ad accertare le competenze richieste.
4. La selezione si riterrà validamente espletata anche in presenza di una sola domanda giudicata ammissibile.
5. La valutazione comparativa sarà effettuata da apposita commissione, nominata con successivo provvedimento, dopo la scadenza del presente avviso, della Direttrice del Centro di Ateneo POLiS, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
6. La commissione, composta da n. 3 componenti, effettuerà la comparazione sulla base delle prescrizioni del bando, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli e a seguito di colloquio.
7. La Commissione giudicatrice potrà riunirsi in modalità telematica.

8. La Commissione, per la valutazione comparativa di ciascun candidato, avrà a disposizione **100 punti**, così suddivisi:
 - fino a un massimo di punti 40 per i titoli;
 - fino a un massimo di punti 60 per il colloquio.
9. Le categorie di **titoli** che saranno oggetto di valutazione e il punteggio massimo attribuibile a ciascuna di esse sono le seguenti:
 - a) **Titoli di studio e accademici fino a un massimo di 16 punti così ripartiti:**
 - **Laurea** richiesta per l'ammissione alla selezione fino a un **massimo di 10 punti** secondo la seguente tabella:

Laurea conseguita con la votazione fino a 101/110	Punti 5
Laurea conseguita con la votazione compresa tra 102 e 105/110	Punti 6
Laurea conseguita con la votazione compresa tra 106 e 107/110	Punti 7
Laurea conseguita con la votazione compresa tra 108 e 110/110	Punti 8
Laurea conseguita con la votazione di 110 e lode	Punti 10;
 - **Laurea Magistrale / Specialistica/ Ciclo Unico/Laurea Vecchio Ordinamento/seconda Laurea** 1,5 punti per ogni titolo, per un **massimo di 3 punti**
Alle lauree a ciclo unico o V.O. viene attribuito il punteggio spettante per il voto di laurea (fino a un massimo di **10 punti**), a cui si sommano ulteriori **3 punti** per la natura magistrale o a ciclo unico del titolo stesso. Il punteggio attribuibile al titolo di laurea a ciclo unico o del vecchio ordinamento non può in ogni caso superare 13 punti;
 - **Master universitario di I o II livello e/o Corsi di perfezionamento e specializzazione post-universitario e/o dottorato di ricerca: 1,5 punti** per ogni titolo, per un **massimo di 3 punti**;
 - b) **Titoli professionali fino a un massimo 24 punti:**
 - pregressa esperienza lavorativa avente a oggetto attività e/o mansioni coerenti con l'oggetto del bando (periodi di servizio presso P.A., contratti di lavoro autonomo, subordinato o di collaborazione presso P.A., Servizio Civile Universale, svolto ai sensi del D.Lgs. 40/2017 presso P.A.) e/o pregressa esperienza di tutoraggio in contesti universitari **1 punto per ogni mese di servizio**. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni saranno conteggiate come mese intero. Non sono sovrapponibili e non danno luogo a punteggio i periodi di servizio prestati contemporaneamente.
10. La valutazione dei titoli sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio mediante affissione di un avviso davanti alla sede di svolgimento del colloquio medesimo.
11. Per il **colloquio** saranno assegnati fino a un massimo di **60 punti**.
12. Il colloquio si intenderà superato con punteggio di almeno 42/60.
13. Durante il colloquio il/la candidato/a dovrà dimostrare:
 - conoscenza della normativa generale in materia di tirocini curriculari universitari;
 - conoscenza delle procedure amministrative connesse alla gestione di convenzioni e progetti formativi;

- conoscenza dei processi di gestione dei tirocini curriculari ed extracurriculari;
- conoscenza dei flussi amministrativi connessi alla gestione dei Tirocini Pratici Valutativi (TPV) e delle attività formative dell'area medica;
- competenze operative nella gestione di database, fogli elettronici e sistemi informativi;
- capacità di organizzazione e gestione dei flussi documentali e informativi;
- conoscenza delle logiche di implementazione, migrazione e popolamento dati di piattaforme gestionali dedicate ai servizi agli studenti.

Art. 7 – Diario del colloquio

1. **Qualora la ricognizione interna dia esito negativo**, l'Amministrazione il **17 luglio 2026** pubblicherà l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a partecipare alla selezione sulla pagina dedicata alla presente procedura sul portale istituzionale d'Ateneo al link "[Amministrazione Trasparente](#)", sottosezione "[Bandi di concorso](#)" e sul sito web del Centro di Ateneo POLiS all'indirizzo <https://orientamento.unibas.it/site/home/bacheca/avvisi-e-bandi.html>.
2. I colloqui si svolgeranno il giorno **21 luglio 2026, alle ore 10:00**, presso l'Aula multimediale del Centro di Ateneo POLiS – piano terra Edificio 3A del Campus universitario di Macchia Romana – via dell'Ateneo Lucano, 10. In caso di un numero elevato di partecipanti, oltre alla data già stabilita per il giorno 21 luglio 2026, i colloqui si terranno anche il giorno **22 luglio 2026 alle ore 10:00** nella medesima sede.
3. L'informazione dettagliata con la distribuzione dei/delle candidate in un'unica data o nelle due date sopra indicate sarà pubblicata unitamente alla pubblicazione dell'elenco degli/delle ammessi/e alla selezione, di cui al precedente comma 1.
4. **La pubblicazione del calendario delle prove** nel presente bando **e la pubblicazione dell'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e costituiscono avviso di convocazione** e hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, i/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, muniti/e di documento di riconoscimento valido, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati.
5. La mancata presentazione dei/delle candidati/e al colloquio nella data e nell'ora stabilita sarà considerata come rinuncia alla selezione, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore, salvo quanto previsto ai successivi commi 6 e 7.
6. Al fine di garantire la partecipazione al colloquio, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate nel giorno stabilito, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sarà prevista in favore delle medesime un colloquio suppletivo.
7. A tal fine, le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra, entro e non oltre le ore 12 del giorno antecedente a quello fissato per il colloquio.

Art. 8 – Costituzione e pubblicazione della graduatoria

1. Al termine dei lavori, la Commissione formulerà una graduatoria, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva finale, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio riportato al colloquio da ciascun candidato/ciascuna candidata nella rispettiva graduatoria.
2. In caso di parità di punteggi tra due o più candidati avrà precedenza in graduatoria il più giovane di età.
3. Con decreto della Direttrice del Centro di Ateneo POLiS sarà approvata la graduatoria e sarà nominato/a vincitore/vincitrice il/la candidato/a collocato/a in graduatoria al primo posto.
4. La graduatoria sarà pubblicata sul portale istituzionale d'Ateneo al link "[Amministrazione Trasparente](#)", sottosezione "[Bandi di concorsi](#)" e sul sito web del Centro di Ateneo POLiS all'indirizzo <https://orientamento.unibas.it/site/home/bacheca/avvisi-e-bandi.html>.

Art. 9 – Stipula del contratto

1. Il rapporto verrà formalizzato mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, con il candidato o la candidata nominato/a vincitore o vincitrice.
2. L'incaricato/incaricata, con la stipula del contratto, dovrà erogare l'attività senza vincolo di subordinazione, tenendo conto delle esigenze del progetto.
3. L'incarico potrà essere affidato solo se il/la contraente non è dipendente dell'Università degli Studi della Basilicata, titolare di assegno di ricerca o di altri contratti di diritto privato con la medesima Università aventi per oggetto, in tutto o in parte, attività lavorative.
4. In caso di rinuncia espressa o di non adempimento puntuale dell'incarico affidato al/alla contraente, o qualora il contratto si debba considerare risolto "*ipso iure*", si potrà procedere alla revoca del contratto, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni, e potrà essere conferito, su richiesta della Direttrice del Centro di Ateneo POLiS, valutate le esigenze del progetto, un nuovo contratto, per il restante periodo, al candidato o alla candidata collocato/a nella posizione successiva della graduatoria.

Art. 10 – Durata della prestazione e compenso

1. L'incarico avrà una durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.
2. Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso lordo di **€ 25.000,00 (venticinquemila/00)**, onnicomprensivo anche degli oneri a carico dell'Amministrazione.
3. In caso di trasferte del collaboratore per motivi direttamente collegati all'incarico, le relative spese (spese di viaggio, vitto, alloggio), preventivamente autorizzate, saranno rimborsate a piè di lista e previa presentazione di documenti giustificativi.

4. Il compenso verrà corrisposto in n. 12 soluzioni, previa presentazione da parte del collaboratore, di fattura o notula e di una relazione della propria attività e a seguito della verifica e di conseguente attestazione di regolare esecuzione inerente all'attività svolta da parte della Direttrice del Centro di Ateneo POLiS, responsabile scientifico del progetto.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i/le candidati/e che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione di cui al presente Bando o comunque acquisiti a tal fine dall'Università degli Studi della Basilicata è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento di selezione, anche da parte degli organi preposti al procedimento di selezione, presso il Centro di Ateneo POLiS dell'Università degli Studi della Basilicata, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.
3. Ai/alle candidati/e sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Università degli Studi della Basilicata.
4. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al 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).
5. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@unibas.it.
6. Un'informativa più dettagliata è disponibile all'indirizzo: <https://portale.unibas.it/site/home/riferimenti/protezione-dati.html>.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui alla presente procedura selettiva è la signora Amelia RIVIEZZI, in servizio presso Funzioni di Staff del Centro di Ateneo POLiS - e-mail amelia.riviezzi@unibas.it - tel. 0971206225.

Art. 13 – Pubblicità

1. Il presente bando sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <http://service.unibas.it/albo/albo.html>, sul portale istituzionale d'Ateneo al link

“*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Bandi di concorsi*” e sul sito web del Centro di Ateneo POLiS all’indirizzo <https://orientamento.unibas.it/site/home/bacheca/avvisi-e-bandi.html>.

Art. 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse e le leggi vigenti in materia.

La Direttrice del Centro di Ateneo POLiS
(prof.ssa Ada BRAGHIERI)

Visto della Segretaria
(dott.ssa Bianca ANDRETTA)