

## **AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

### **AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA 01.01.2021**

#### **IL DIRETTORE**

In esecuzione del proprio provvedimento n.117/21 del 26/11/2021,

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali (P.E.O.) per il personale di categoria B (ex IV e V q.f.), C, D (ex VII e VIII q.f.) dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, con decorrenza giuridica ed economica dal 1° gennaio 2021.

#### **Art. 1 RISORSE DESTINATE**

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali sono pari ad € 12.000,00=, ivi incluse le risorse da impegnare per le eventuali progressioni del personale con posizione sospesa in quanto non disponibile la valutazione relativa ai periodi di riferimento, di cui al successivo art. 6.

#### **Art. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Possono partecipare al procedimento di selezione per l'assegnazione delle P.E.O. i dipendenti di categoria che, alla data di scadenza del presente Avviso, posseggano entrambi i seguenti requisiti:
  - siano dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda, in attività di servizio;
  - siano dipendenti in servizio a tempo indeterminato dell'Azienda al 1° gennaio 2021;
  - abbiano una permanenza nella posizione economica ricoperta di almeno 24 mesi, acquisita anche presso altri enti del comparto ai sensi dell'art. art. 16 comma 6, CCNL Funzioni Locali 2016/2018.
2. Fermi restando i requisiti di accesso previsti al comma 1, possono concorrere i dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato che, alla data di pubblicazione dell'Avviso, o al 1° gennaio 2021, si trovino in una delle due condizioni qui di seguito indicate:
  - a) siano collocati in sospensione del loro rapporto di lavoro per cause per le quali le vigenti disposizioni di legge e contrattuali consentano l'assegnazione delle P.E.O.;
  - b) siano assegnati alle dipendenze funzionali di altri enti pubblici a titolo di: comando, distacco, assegnazione temporanea.
3. Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.
4. I candidati che abbiano regolarmente presentato la domanda di partecipazione, e per i quali non sia stata rilevata l'irricevibilità della stessa secondo quanto previsto all'art. 4, o per i quali non sia stata disposta l'esclusione, sono tutti ammessi con riserva alla selezione.

### **Art. 3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, **con allegata fotocopia di un valido documento d'identità**, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La domanda può anche essere digitale. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.
2. La domanda dovrà pervenire al protocollo dell'Azienda **perentoriamente, entro le ore 12:00 del giorno 07/12/2021**, secondo una delle seguenti modalità alternative:
  - per Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it) ; sono ammesse domande provenienti solo da casella di posta elettronica certificata appartenente al candidato che presenta la domanda;
  - per posta elettronica all'indirizzo: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) ; sono ammesse domande provenienti sola da casella di posta personale aziendale (estensione @dsu.toscana.it); il messaggio di posta elettronica che verrà inviato con il n. di protocollo assegnato costituirà ricevuta per i candidati;
  - con consegna a mano direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda, in una delle tre sedi territoriali di Firenze, Pisa e Siena, ai seguenti recapiti:
    - a Pisa: ARDSU Piazza Cavalieri, 6 – Pisa dalle ore 10:00 alle ore 12:00
    - a Firenze: ARDSU Viale Gramsci, 36 – Firenze dalle ore 10:00 alle ore 12:00
    - a Siena: ARDSU Via Mascagni, 53 – Siena dalle ore 10:00 alle ore 12:00unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante per attestare data ed ora di consegna, costituirà ricevuta per i candidati.
3. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili all'Azienda stessa.
4. La domanda regolarmente presentata secondo le modalità suddette non potrà essere modificata/integrata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

### **Art. 4. CONTENUTO DELLA DOMANDA E CAUSE DI IRRICEVIBILITA'**

1. Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
  - il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;
  - la categoria e posizione economica di appartenenza; l'ufficio di assegnazione;
  - di aver maturato, alla data del 1° gennaio 2021, almeno 24 mesi di servizio nellacategoria e posizione economica in godimento;
  - ogni altra informazione prevista nello schema di domanda ed in particolare, se pertinenti, quelle riferite al precedente art. 2, comma 2, lettere a) e b).
2. Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

3. Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.
4. Le domande che siano state presentate, anche per una sola delle ipotesi sotto indicate:
  - prima dell'indizione del procedimento selettivo
  - oltre i termini di scadenza stabiliti dall'avviso
  - con difformi modalità rispetto a quelle stabilite nell'avviso
  - senza la sottoscrizione del candidato

sono considerate irricevibili e come tali escluse dal procedimento e archiviate senza ulteriore seguito.

#### **Art. 5. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO**

1. La selezione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dal *Disciplinare delle Progressioni Economiche all'interno della categoria* approvato con provvedimento del Direttore n.117/21 del 26/11/2021 e, per quanto eventualmente applicabile, dall'art. 22 del *CCDI 2019/2021* e dal *Protocollo d'Intesa su Progressioni Economiche Orizzontali anno 2021*, ratificato dal Cda con deliberazione n. 49/21.
2. La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dalla somma dei punti attribuiti ai due criteri della selezione riportati da ciascun candidato:
  - alla votazione media relativa alla performance individuale riportata nell'ultimo triennio (max 80 punti);
  - all'esperienza maturate negli ambiti professionali di riferimento (max 20 punti).
3. Per ogni criterio il punteggio massimo è attribuito al candidato/ai candidati che riporta/riportano il valore più alto. Sulla base del valore più alto, si procede al riproporzionamento del punteggio attribuibile per ogni dipendente non escluso dalla selezione.
4. La votazione media relativa alla performance individuale dell'ultimo triennio si riferisce ai punteggi attribuiti nella scheda di Valutazione Performance Individuale degli anni:
  - 2018 (valutazione effettuata nell'anno 2019);
  - 2019 (valutazione effettuata nell'anno 2020);
  - 2020 (valutazione effettuata nell'anno 2021).
5. In caso di presenza di una duplice o molteplice valutazione espressa per il candidato oggetto di selezione in riferimento ad una singola annualità di rilevazione della performance individuale, si applica il criterio della media ponderata per i periodi di riferimento.
6. Per i soli dipendenti ammessi alla procedura valutativa ai sensi del precedente art. 2 comma 2 lettera a) che siano collocati o siano stati collocati in distacco sindacale, il valore della performance individuale che concorre alla definizione della media del triennio di cui al precedente comma 2, in mancanza di una specifica valutazione di

performance individuale per la durata del distacco, è convenzionalmente rappresentato dalla media delle valutazioni espresse per la performance individuale dei dipendenti della medesima categoria a cui sia iscritto il dipendente in distacco sindacale, per il periodo di riferimento. Se del caso, trova applicazione quanto disposto al precedente comma 3.

7. Per i dipendenti ammessi alla procedura valutativa ai sensi del precedente art. 2 comma lettera b), in esecuzione di quanto disposto ex art. 16 comma 9 del CCNL 21 maggio 2018, per la valutazione della performance individuale ai fini della definizione della graduatoria di merito delle P.E.O. si fa riferimento a quella espressa dall'ente di appartenenza. A tal fine, l'Azienda per il personale comandato in uscita acquisisce la valutazione espressa dall'ente presso cui si svolge/si è svolto il comando, ai fini della progressione orizzontale, previa riparametrazione della valutazione stessa in relazione ai criteri di valutazione utilizzati in azienda. Laddove tale riparametrazione non possa essere effettuata, il Dirigente che alla data del 1° giugno ha la formale assegnazione del dipendente in comando, sulla base delle informazioni acquisite in relazione alle prestazioni rese dal dipendente in comando in anni precedenti oggetto di valutazione formula un giudizio di sintesi ed assegna un punteggio numerico utilizzando il sistema di valutazione in uso.
8. Nell'ipotesi in cui, all'interno del medesimo anno, il dipendente abbia prestato parte della sua attività in Azienda e parte in comando esterno, i parametri valutativi di riferimento in ordine alla performance individuale saranno:
  - a. per l'attività svolta in azienda: i medesimi utilizzati per la generalità dei dipendenti;
  - b. per l'attività svolta in comando: i criteri indicati al precedente comma..
9. L'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento si riferisce all'anzianità maturata nella posizione economica di iscrizione in termini di numero di giorni (365) al giorno di decorrenza della progressione, sia per effetto di progressione economica orizzontale all'interno della categoria, sia per effetto di progressione verticale nel sistema di classificazione, secondo un proporzionale criterio crescente tale che a maggiore anzianità corrisponda, in via proporzionale un maggiore punteggio. I periodi di servizio non utili a valorizzare il criterio dell'esperienza acquisita sono indicati qui di seguito:
  - tutte le aspettative non retribuite (elenco esemplificativo ma non tassativo: per motivi personale; per dottorato di ricerca o borsa di studio; per cariche pubbliche elettive, per attività di volontariato; per ricongiungimento del coniuge all'estero)- art. 11 CCNL 14.09.2000;
  - i periodi di malattia di cui al comma 2 dell'art. 21 CCNL 6 luglio 1995 (periodi di malattia contrattualmente privi di retribuzione);
  - lo sospensioni di carattere disciplinare o cautelare (a prescindere dalla corresponsione dell'assegno alimentare. In caso di sospensione disciplinare – quale che sia la durata- si applica comunque l'ultimo periodo dell'art. 3 comma 6 del Codice Disciplinare (CCNL 11.04.2018). In caso di sospensione cautelare per procedimento penale trova l'applicazione l'art. 5 del CCNL 11 aprile 2008 per quanto concretamente applicabile.
10. La graduatoria è unica, senza distinzione tra categorie giuridiche di ascrizione né in relazione alle Aree dirigenziali di appartenenza.
11. La graduatoria è formata ordinando i candidati non esclusi dalla selezione secondo l'ordine decrescente della somma dei punti attribuiti ai due criteri della selezione riportati da ciascun candidato: votazione media relativa alla performance individuale riportata nell'ultimo triennio ed esperienza maturate negli ambiti professionali di

12. A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
13. La redazione della graduatoria è effettuata dal Comitato di Direzione che si avvale, per l'istruttoria, del Servizio Controllo di Gestione. Il Comitato di Direzione provvede ad approvare la graduatoria ordinariamente entro dieci giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. Con l'approvazione della graduatoria di merito, il Comitato di Direzione dà atto dell'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti come stabilito all'art. 2 comma 4, e per le ipotesi di esclusione previste dal presente Avviso, specificandone la motivazione.
14. La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Direttore e pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale. Dalla pubblicazione della graduatoria decorre il termine per la presentazione di eventuali istanze di riesame, secondo quanto indicato al successivo art. 7.
15. La graduatoria dà evidenza:
  - del numero di progressioni orizzontali finanziabili in relazione alle risorse stanziare;
  - dei nominativi dei dipendenti che, all'interno della graduatoria conseguono la progressione orizzontale, secondo l'ordine di graduatoria;
  - dell'applicazione dei criteri di precedenza eventualmente utilizzati in caso di parità di punteggio (esclusivamente per le ultime posizioni utili al conseguimento della progressione orizzontale).
16. La graduatoria non dà evidenza del valore individuale della media di cui al precedente comma 2, la cui elaborazione è sottratta alla pubblicazione e versata agli atti del procedimento selettivo.
17. I passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori sono disposti nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate dal CCNL e dal contratto integrativo (fino ad un importo residuo di risorse non sufficiente a finanziare la spesa dell'ulteriore progressione economica all'interno della medesima categoria).

#### **Art. 6. Posizioni di sospensione in graduatoria**

1. I candidati per i quali sia necessario acquisire la valutazione ai sensi dell'art.5 comma 5 se ed in quanto non sia possibile disporre delle valutazioni di riferimento per redigere la graduatoria in termini congrui per la conclusione del procedimento di progressione economica orizzontale, sono collocati in posizione sospesa fintantoché non sia acquisita la relativa valutazione ed assegnato il punteggio di riferimento.
2. Con l'assegnazione del punteggio di cui al comma precedente i dipendenti collocati in posizione sospesa sono inseriti in graduatoria, secondo l'ordine loro attribuito, data applicazione ai criteri di cui al precedente art. 5.
3. L'eventuale conseguimento della progressione economica orizzontale da parte di dipendenti già collocati in posizione di sospensione ai sensi del precedente comma 1, non pregiudica la posizione degli altri candidati in quanto il costo della progressione economica orizzontale è compreso nello stanziamento delle risorse di cui all'art. 1.

#### **ART. 7 Procedure di ricorso interno**

1. Il dipendente che abbia interesse ad impugnare il provvedimento del Direttore che approva la graduatoria di cui all'art. 5 può proporre personalmente o tramite rappresentanza sindacale a cui conferisce mandato, un'istanza di riesame, osservando

le seguenti procedure:

- a) l'istanza, redatta per iscritto è presentata al Direttore, nel rispetto del termine perentorio di 15 gg. che decorre dalla data di pubblicazione all'albo on line del provvedimento che approva la graduatoria. L'istanza deve riportare l'indicazione non generica delle motivazioni di fatto e di diritto a sostegno del riesame;
  - b) il Comitato di Direzione, eventualmente avvalendosi del supporto tecnico degli uffici competenti in materia, entro il termine di successivi 15 gg. decorrenti dalla data di deposito dell'istanza di riesame, convoca l'interessato ed eventualmente anche il rappresentante/procuratore a cui abbia conferito mandato, ai fini di una audizione;
  - c) sentite le ragioni dell'istante ed acquisita agli atti la documentazione eventualmente presentata, il Comitato di Direzione esprime un giudizio in esito al riesame, potendo accogliere integralmente, ovvero anche solo parzialmente, le eccezioni sollevate dal ricorrente, così da assumere le pertinenti soluzioni. Il giudizio in esito al riesame espresso dal Comitato di Direzione è recepito entro 15 giorni con provvedimento del Direttore, che è riportato a conoscenza dell'istante nel termine dei successivi 15 giorni;
  - d) il pronunciamento del Comitato di Direzione esperito secondo le modalità evidenziate al punto c) è inappellabile in sede interna.
2. L'eventuale accoglimento dell'istanza di riesame che abbia determinato la collocazione in utile posizione di graduatoria per il conseguimento della P.E.O. produce la riapprovazione della graduatoria finale di merito, con possibile pregiudizio delle posizioni precedentemente dichiarate utilmente collocate in graduatoria per il conseguimento della P.E.O. e conseguente revoca della posizione economica eventualmente già assegnata.

### **Art. 8 Pubblicazione**

1. L'indizione della procedura e il contestuale avvio del procedimento di raccolta delle candidature avvengono mediante pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione: *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Avvisi relativi al personale interno*
2. Il presente Avviso viene pubblicato per 7 giorni naturali e consecutivi.
3. Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché la graduatoria finale verranno pubblicate con le stesse modalità. Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.
4. Ai fini di ulteriore pubblicità, è data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso a mezzo comunicato sull'account personale dei dipendenti del programma di rilevazione delle presenze (cd. Kronosweb).

### **Art. 9 Disposizioni finali**

1. La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa e richiamate nell'art. 5 comma 1, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

3. In ogni momento, l'Azienda può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.
4. Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

### **Art. 10– Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i Suoi dati personali formeranno, nell'ambito del procedimento selettivo, oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta la scrivente Azienda.
2. Il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario con sede in Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze - [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it).
3. Il Responsabile della protezione dei dati è lo Studio Quirico S.r.l. - [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it).
4. L'Azienda provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini dell'elaborazione delle risultanze del procedimento selettivo.
5. La base giuridica del trattamento è individuata nell'art. 6.1 lettere b), c), e) del GDPR 2016/679.
6. Saranno pubblicati sull'albo pretorio on line dell'Azienda e nella sezione "Amministrazione Trasparente" esclusivamente il cognome, il nome, la categoria giuridica, la categoria economica, la data dell'ultima progressione e l'esito della selezione.
7. I suoi dati personali saranno conservati:
  - nei nostri archivi cartacei, secondo la tempistica prevista dal "Massimario di selezione e scarto" approvato dall'Azienda disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
  - nei nostri archivi informatici, anche dopo il termine del rapporto di lavoro, principalmente per motivi storici, statistici e per consentire eventuali accertamenti da parte di altri Enti Pubblici.
8. Le sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679 laddove effettivamente esercitabili in relazione agli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare del Trattamento, compresa la possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante della Privacy nel caso in cui dovesse rilevare un trattamento non conforme.
9. Può esercitare i Suoi diritti:
  - via pec all'indirizzo [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it) (esclusivamente da indirizzo pec)
  - via mail all'indirizzo [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) o scrivendo al DPO: [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)
  - via posta tradizionale all'indirizzo "Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario – Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze"
10. La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per poter partecipare all'avviso in questione. La mancata presentazione dell'istanza non consente la partecipazione alla procedura selettiva

### **Art. 11 – Responsabile del procedimento**



**DSU** TOSCANA

1. Il responsabile del procedimento, fino all'approvazione della graduatoria, è la dott.ssa Ilaria Forlai coordinatrice del Servizio Controllo di Gestione, tel. 055.2261215 email: [iforlai@dsu.toscana.it](mailto:iforlai@dsu.toscana.it)

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONI ORIZZONTALI DESTINATE AI DIPENDENTI dell'AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO CON INQUADRAMENTO NELLE CATEGORIE "B" - "C" e "D" DEL CCNL DEL COMPARTO delle FUNZIONI LOCALI**

Al Direttore ARDSU  
Viale A.Gramsci, 36  
50132 FIRENZE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

di essere ammessa/o a partecipare alla selezione per progressioni orizzontali, destinate ai dipendenti dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario inquadrati nelle Categorie "B" - "C" e "D", del CCNL Comparto Funzioni Locali.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni e delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. quanto segue: **(apponendo una "X" nelle caselle in corrispondenza delle dichiarazioni che si intendono rilasciare)**

- di essere **dipendente in servizio e a tempo indeterminato** dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- di essere **dipendente in servizio e a tempo indeterminato** dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario al **01 gennaio 2021**;
- di essere attualmente assegnato al seguente all'ufficio/reparto dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario:

\_\_\_\_\_

**OPPURE**

- di trovarsi in una delle seguenti situazioni (selezionare una delle due opzioni che seguono):

essere collocato/a in sospensione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ARDSU per cause per le quali le vigenti disposizioni di legge e contrattuali consentano l'assegnazione delle P.E.O., in quanto si trova in \_\_\_\_\_ presso l'ente/organismo: \_\_\_\_\_

essere assegnato/a alle dipendenze funzionali di altri enti pubblici a titolo di: \_\_\_\_\_ comando, \_\_\_\_\_ distacco, \_\_\_\_\_ assegnazione temporanea presso l'ente: \_\_\_\_\_

- di essere attualmente inquadrato/a nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_ di aver maturato alla data del **01 GENNAIO 2021** almeno ventiquattro mesi di anzianità nella categoria e nella posizione economica sopra dichiarata.

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, vista l'informativa sui dati personali riportata in calce, **autorizza** il trattamento e la comunicazione dei dati personali contenuti nella presente domanda e necessari per il procedimento di selezione di cui all'oggetto.

**Allega alla presente copia fronte/retro di un proprio documento di identità in corso di validità.**

Con osservanza.

**Luogo:** \_\_\_\_\_ **data:** \_\_\_\_\_ **FIRMA:** \_\_\_\_\_

Leggibile e per esteso

**ATTENZIONE: il candidato è consapevole che l'inesatta, imprecisa o lacunosa compilazione della domanda di partecipazione può determinare l'esclusione dal procedimento. Si segnala che non sono consentiti "rimandi" a dati ed informazioni posseduti dall'Azienda poiché la graduatoria è redatta sui dati autocertificati dai candidati. La domanda regolarmente presentata non potrà essere modificata/integrata dopo la scadenza del termine.**

### ***Informativa sul trattamento dei dati personali***

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i Suoi dati personali formeranno, nell'ambito del procedimento selettivo, oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta la scrivente Azienda.

#### **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario con sede in Viale Antonio Gramsci 36 - 50132 Firenze - [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it)

#### **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati è lo Studio Quirico S.r.l. - [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

#### **Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e base giuridica del trattamento**

L'Azienda provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini dell'elaborazione delle risultanze del procedimento selettivo. La base giuridica del trattamento è individuata nell'art. 6.1 lettere b), c), e) del GDPR 2016/679

#### **Destinatari (e/o categorie di destinatari) dei dati personali forniti**

Saranno pubblicati sull'albo pretorio on line dell'Azienda e nella sezione "Amministrazione Trasparente" esclusivamente il cognome, il nome, la categoria giuridica, la categoria economica, la data dell'ultima progressione e l'esito della selezione

#### **Periodo di conservazione dei dati personali**

I Suoi dati personali saranno conservati:

- nei nostri archivi cartacei, secondo la tempistica prevista dal "Massimario di selezione e scarto" approvato dall'Azienda disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;

- nei nostri archivi informatici, anche dopo il termine del rapporto di lavoro, principalmente per motivi storici, statistici e per consentire eventuali accertamenti da parte di altri Enti Pubblici.

#### **Diritti dell'interessato**

Le sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679 laddove effettivamente esercitabili in relazione agli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare del Trattamento, compresa la possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante della Privacy nel caso in cui dovesse rilevare un trattamento non conforme.



Può esercitare i Suoi diritti:

- a) via pec all'indirizzo [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it) (esclusivamente da indirizzo pec)
- b) via mail all'indirizzo [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) o scrivendo al DPO: [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)
- c) via posta tradizionale all'indirizzo "Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario  
– Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze"

**Obbligo della comunicazione dei dati personali**

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per poter partecipare all'avviso in questione.  
La mancata presentazione dell'istanza non consente la partecipazione alla procedura selettiva