



**SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO PER IL MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO lo Statuto dell'Università di Camerino emanato con Decreto Rettorale n. 194 del 30 luglio 2012, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 200 del 28 agosto 2012 ed entrato in vigore il 27 settembre 2012, modificato con Decreto Rettorale n. 179 del 18 settembre 2015, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 236 del 10 ottobre 2015 ed entrato in vigore il 9 novembre 2015;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 19, comma 6;

VISTO il D.Lgs 30.6.2003 n.196,e successive modifiche e integrazioni, recante norme sul trattamento dei dati personali;

VISTO il DPR 28.12.2000 n. 445, e successive modifiche e integrazioni, con il quale è stato emanato il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO la l. 6/11/2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e il relativo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/01/2018.

VISTO il Codice Etico (emanato con decreto rettorale n. 16 del 3 febbraio 2015);

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 593 del 31 gennaio 2018 con la quale, sentito il Senato Accademico, sono stati approvati i nuovi criteri di riorganizzazione e l'individuazione dei Macro Settori amministrativi e autorizzato il reclutamento a tempo determinato



di un dirigente a tempo determinato per il macrosettore Affari Legali, Atti Negoziati e Gare;

VISTA la Direttiva n. 2695 del 15/02/2018 con la quale si definiscono i criteri di organizzazione delle strutture amministrative e tecniche dell'Ateneo, l'organizzazione stessa di tali strutture, le posizioni organizzative ivi comprese quelle dirigenziali e i criteri e le modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico-amministrativo;

VISTA la Disposizione n. 2773 del 16/2/2018 di istituzione dei Macro Settori: "Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea" e "Affari Legali, Atti Negoziati e Gare" come previsto dal nuovo modello generale di organizzazione;

VISTA la Disposizione n. 2774 del 16/02/2018 che attribuisce al dott. Giulio Bolzonetti l'incarico dirigenziale di Responsabile del Macro Settore "Servizi per la Didattica, Internazionalizzazione e Post-Laurea";

PRESO ATTO della cessazione della dott.ssa Magni dirigente di ruolo in servizio presso l'Università di Camerino a far data dal 9 gennaio 2017 e del dott. Luigi Tapanelli a far data dal 1/10/2017;

VISTA la Disposizione n. 2774 del 16/02/2018 che, nelle more della presente procedura, individua il Direttore Generale quale responsabile ad interim del Macro Settore "Affari Legali, Atti Negoziati e Gare";

CONSIDERATO che, per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, l'ambito relativo alla gestione legale e alla gestione delle gare riveste un ruolo cruciale, tale da rendere inopportuno un incarico ad interim ad altro Dirigente dell'Ateneo;

RITENUTO che si rende indispensabile procedere tempestivamente all'attivazione di una procedura di reclutamento a contratto anche in considerazione dell'approvazione del nuovo organigramma dell'Amministrazione da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2018;

RITENUTO necessario coprire le posizioni vacanti, per ora mediante un contratto a tempo determinato con una figura professionale con capacità manageriale e comprovata competenza negli ambiti indicati nel dispositivo;

CONSIDERATO che il Macro Settore in questione si presenta strategico anche in considerazione



degli impatti sulle procedure e normative definite dalla legge 190/2012 e anche per gli aspetti e i riflessi sull'attività amministrativa dell'Ateneo di Camerino per i prossimi anni;

## DISPONE

### **Art. 1 Indizione della selezione**

L'Università di Camerino intende ricoprire un posto di Dirigente di seconda fascia a tempo determinato per il Macrosettore Affari legali, Atti Negoziali e Gare. La posizione è incompatibile con il rapporto di lavoro part-time e richiede la presenza stabile presso l'Ateneo.

### **Art. 2 Descrizione della posizione**

La posizione sovrintende tutte le attività connesse al Macrosettore Affari Legali, Atti negoziali e Gare, riportando alla Direzione Generale dell'Ateneo e coordinando il personale che afferisce alla struttura.

In particolare le **principali responsabilità** sono focalizzate sulle seguenti aree:

La figura ricercata è dotata della professionalità idonea ad intervenire nella gestione dei processi e delle connesse attività in ambito legale e/o in ambito negoziale dell'Ateneo, fra le quali:

- problematiche di ordine giuridico nei rapporti tra l'Ateneo ed altri soggetti pubblici e privati;
- elaborazione dell'istruttoria di provvedimenti concernenti reclami, esposti e diffide;
- definizione di transazioni e conciliazioni giudiziali e/o stragiudiziali anche con riferimento alle relazioni sindacali;
- atti negoziali, convenzioni di rilievo istituzionale generale in Italiano e in Inglese, predisposizione istruttoria, esame dell'articolato e individuazione degli elementi di forza e di debolezza di ogni potenziale accordo;
- redazione di convenzioni, protocolli e accordi di interesse generale dell'ateneo e supporto alla procedura amministrativa finalizzata alla loro sottoscrizione;
- consulenza e supporto alle strutture di Ateneo per la predisposizione degli atti di loro interesse



anche con riferimento alla formulazione di pareri, risposte e quesiti di carattere generale;

- predisposizione di contratti associativi;
- costituzione e gestione di fondazioni universitarie;
- costituzione di centri interuniversitari, consorzi e società partecipate in particolare;
- problematiche in tema di anticorruzione e trasparenza (accesso, accesso civico, predisposizione piani triennali, analisi di rischio, questioni inerenti la pubblicazione all'interno di amministrazione trasparente);
- elaborazione di istruttorie e provvedimenti e supporto giuridico - amministrativo per la gestione delle diverse fasi del procedimento in materia di appalto di lavori, servizi e forniture (programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), con particolare riguardo alle attività di selezione del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica o negoziate, di stipula dei contratti, di gestione dei subappalti e del contenzioso in corso d'opera;
- definizione della programmazione e delle strategie di acquisto;
- programmazione e gestione degli acquisti in economia;
- gestione delle procedure di affidamento di servizi e forniture, sopra e sotto soglia;
- gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa anticorruzione in relazione alle procedure di affidamento di beni e servizi;
- conoscenza degli attuali strumenti di public procurement;
- consulenza, supporto professionale e assistenza operativa al Direttore Generale agli Organi di governo, di valutazione e controllo nonché alle strutture didattico-scientifiche e di servizio, con riferimento all'espletamento delle funzioni attribuite rispettivamente dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla normativa vigente.

### **Art. 3 Requisiti inerenti conoscenze tecnico-professionali, capacità organizzative e attitudini**

Il candidato deve avere conoscenze approfondite in materia di:

- legislazione universitaria, funzionamento del sistema universitario
- delle principali fonti interne dell'Ateneo (Statuto, Codice Etico, Codice di Comportamento)



- dei seguenti documenti di pianificazione adottati dall'Ateneo: (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020);
- regolamento in materia di accesso dell'Ateneo;
- diritto amministrativo, diritto privato, normativa in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione anche mediante attività di docente e formatore;
- ottime capacità organizzative e progettuali, che consentano di agire contestualmente su tutti gli elementi di cambiamento quali: persone, processi e procedure, sistemi e applicativi (trasformazione organizzativa e innovazione);
- ottime capacità relazionali;
- attitudine al cambiamento, spirito d'iniziativa e capacità di problem solving;
- adeguata conoscenza della lingua inglese.

#### **Art. 4 - Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti politici attivi. I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- d) possesso della laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 509/99. Coloro che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equivalenza dello stesso;
- e) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);



- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che impediscono la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da impiego pubblico conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non avere un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;

I candidati devono essere, altresì, in possesso di almeno uno dei seguenti **requisiti professionali**:

- a) persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati o procuratori dello stato.
- b) Sono inoltre richiesti gli ulteriori **requisiti** indicati agli artt. 2 e 3, che verranno accertati dalla commissione giudicatrice in sede di valutazione del curriculum e di colloquio.

## **Art. 5 - Domande e termine di presentazione**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in conformità al modello allegato dovranno essere presentate direttamente o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, corredate dalla fotocopia di un documento di identità, **entro il 23 marzo**.

Sarà considerata prodotta in tempo utile anche la domanda di ammissione spedita entro il



termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione le domande consegnate o spedite oltre il termine suindicato.

La presentazione diretta delle domande può essere effettuata presso la sede del Rettorato, Campus Universitario, via D'Accorso, n. 16 dal lunedì al venerdì: dalle 10.00 – alle 13.00.

Le domande possono essere inoltre inviate valendosi della Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it) entro il medesimo termine. (la domanda dovrà essere debitamente sottoscritta e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF; per il documento di identità è ammesso anche il formato jpg). I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail la dicitura "Selezione per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo determinato per il Macro Settore Affari legali, atti negoziali e gare". L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla PEC che è nella piena disponibilità del candidato. Il candidato che trasmetterà la domanda tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della domanda cartacea. L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili. **Non è ammessa altra modalità di presentazione.**

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale contenente la dichiarazione attestante il possesso di tutti i titoli in esso riportati e la veridicità di quanto viene dichiarato, resa in sostituzione delle relative certificazioni o atti notori, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengano le indicazioni riguardanti il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.

## **Art. 6 - Valutazione dei candidati**



La selezione verrà effettuata da una Commissione composta dal Direttore Generale e da due esperti di comprovata competenza ed esperienza relativamente agli ambiti oggetto della selezione. La commissione valuterà i requisiti richiesti sulla base del curriculum formativo e professionale. I candidati ritenuti idonei saranno convocati per un colloquio fissato per il 24 aprile a mezzo e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di selezione. Della convocazione sarà data notizia sul sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unicam.it](http://www.unicam.it), alla voce bandi. Qualora non sia possibile rispettare il giorno prestabilito per il colloquio, l'Amministrazione provvederà a dare notizia della nuova convocazione, almeno 5 giorni prima della data già fissata, mediante pubblicazione sul sito web di ateneo all'indirizzo [www.unicam.it](http://www.unicam.it), alla voce bandi.

Nella valutazione, diretta ad accertare le capacità attitudinali e professionali in relazione all'incarico da ricoprire, la Commissione si atterrà ai seguenti parametri:

- grado posseduto delle esperienze, conoscenze e capacità richieste;
- adeguatezza del profilo al ruolo da ricoprire.

Al termine della valutazione, la Commissione individuerà, se possibile, una rosa di candidati, redigendo per ciascuno un sintetico profilo, tra i quali il Direttore Generale individuerà il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura di selezione in caso di presentazione di un insufficiente numero di domande. L'Amministrazione può non conferire l'incarico, qualora ritenga di non aver individuato nessun candidato idoneo ovvero venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità.

#### **Art. 7 - Conferimento dell'incarico**

Al vincitore della selezione viene conferito l'incarico di Dirigente a tempo determinato, mediante contratto di lavoro di diritto privato di durata biennale, con possibilità di proroga.

Il trattamento economico è definito sulla base di quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione.





## Art. 8 - Norme di salvaguardia

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

I dati personali forniti dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti dagli uffici dell'Università di Camerino e trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per consentire il corretto espletamento della procedura concorsuale.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato risultato vincitore.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università di Camerino, titolare del trattamento.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito [www.unicam.it](http://www.unicam.it), alla voce bandi, dell'Università di Camerino.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Gisella Claudi - telefono 0737/402090 - Via Gentile III Da Varano Camerino - [gisella.claudi@unicam.it](mailto:gisella.claudi@unicam.it).

Camerino, **2 MAR. 2018**

Il Direttore Generale  
dott. Vincenzo Tedesco





AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'UNIVERSITÀ DI CAMERINO

Il/la sottoscritto/a .....(1)  
codice fiscale .....

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato presso l'Università degli studi di Camerino - Macro Affari Legali, Atti Negoziati e Gare”.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R. 445/2000)

**dichiara**

- a) di essere nato/a il ..... a ..... (Prov. ....);
- b) di risiedere a ..... (Prov. ....)  
in Via ..... n..... c.a.p.....  
telefono .....  
e-mail.....  
PEC .....  
di essere in possesso della cittadinanza .....;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di  
..... provincia di .....; in caso di mancata  
iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, specificare i motivi:  
.....;



- d) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- e) di essere in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale  
in .....classe .....  
o del Diploma di Laurea, conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M.  
509/99, in .....,  
conseguita presso ..... nell'anno .....;  
*(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del decreto di  
equiparazione emesso dall'Autorità competente n.....del ..... o  
gli estremi della richiesta dello stesso in data .....);*
- f) per quanto riguarda gli obblighi militari, di essere nella seguente posizione *(solo per i  
cittadini italiani nati fino al 1985)* .....
- g) di avere / non avere riportato condanne penali *(cancellare la voce che non interessa)  
(indicare le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia,  
condono, indulto o perdono giudiziale o procedimenti penali eventualmente a carico)*  
.....;
- h) di avere / non avere *(cancellare la voce che non interessa)* carichi penali pendenti  
*(indicare gli eventuali carichi penali pendenti)*  
.....;
- i) di non essere stato/a, destituito/a o dispensato/a dall'impiego ovvero licenziato/a da una  
pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere  
stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico, conseguito mediante la produzione  
di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) di essere in possesso di uno dei seguenti requisiti *(barrare il punto che interessa)*:
- aver svolto attività nei seguenti organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende  
pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni  
dirigenziali *(specificare l'ente o l'azienda presso cui si sono svolte le funzioni dirigenziali ed  
il relativo periodo)*:  
ente .....



.....  
dal ..... al .....

- acquisizione di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (*specificare la specializzazione professionale, l'amministrazione presso cui si sono svolte le esperienze, la posizione funzionale rivestita ed il relativo periodo*):

specializzazione professionale .....

Amministrazione .....

posizione funzionale ..... dal.....al .....

- provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato (*specificare l'amministrazione di provenienza, la qualifica ed il relativo periodo*):

- amministrazione .....
- Qualifica ..... dal.....al .....

k) di non avere alcun grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, Il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Allega:

- Dettaglio curriculum formativo e professionale;
- Fotocopia di un documento di identità.



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Il/la sottoscritto/a inoltre dichiara di essere consapevole che l'Università può utilizzare i dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 196/2003, art.18).

Lì, .....

Firma .....

(1) Le candidate coniugate devono indicare il cognome da nubile.

**Amministrazione**  
www.unicam.it  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Area Personale e Organizzazione**

62032 Camerino (Italy)  
Via Gentile III Da Varano  
**Tel. +39 0737 402090**  
[gisella.claudi@unicam.it](mailto:gisella.claudi@unicam.it)  
[PEC personale@pec.unicam.it](mailto:PEC_personale@pec.unicam.it)