



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Oggetto: Procedura selettiva finalizzata alla progressione verticale per n. 1 posto di Categoria D - Area amministrativa-gestionale riservata al personale di ruolo ai sensi dell'articolo 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 9 maggio 1989 n. 168, in materia di autonomia universitaria;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, recante "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", che attribuisce al Direttore Generale la "... *complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.*" [art. 2, co. 1, lett. o)];

RICHIAMATO lo Statuto dell'Università di Camerino;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.lgs. n. 82/2005, recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale" e successive modifiche;

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246", così come modificato dal D.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5;

VISTO il C.C.N.L del 16 ottobre 2008 del Comparto Università relativo al quadriennio 2006-2009 in particolare l'art. 80 che disciplina le progressioni verticali nel sistema di classificazione;

Amministrazione

www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Area Persone Organizzazione e Sviluppo

Via Gentile III Da Varano
62032 Camerino (MC)
Tel. +39 0737 404618
claudia.caprodossi@unicam.it



VISTO il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 245 "Progressioni di carriera", così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74;

CONSIDERATO che la progressione verticale consiste nel passaggio del dipendente alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di appartenenza;

VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

RICHIAMATO il Piano Integrato di attività e di organizzazione 2022-2024, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 maggio 2022;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, che dispone il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTO il Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

RICHIAMATO il Codice Etico e di Comportamento dell'Università di Camerino, emanato con D.R. n. 16 del 3 febbraio 2015;

CONSIDERATO che l'uso della telematica e del sito istituzionale di questo Ateneo (www.unicam.it) consente di perseguire i principi di efficienza, economicità e celerità nell'espletamento del procedimento concorsuale così come anche indicato dal c.d. Decreto Sostegni (D.L. 44/2021) per cui i principi possono applicarsi a questa tipologia di procedura;

VISTO il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ed in particolare l'art. 22, comma 15 che prevedeva la possibilità di attivare procedure di progressione nel limite del 20 per cento dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni;

VISTA la nota MIUR del 4 febbraio 2019 relativa alle modalità di applicazione dell'art. 22, comma 15 del D.lgs. 75/2017;

VISTO il D.L. 30 dicembre 2019 n. 162 (c.d. Decreto Mille-Proroghe) con il quale è stato modificato l'art. 22 comma 15 del D.lgs. n. 75/2017 ed in particolare è stato innalzato al 30 per cento il limite percentuale dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni per il triennio 2020 - 2022;



VISTO l'accordo recante "*Criteria di accesso Progressioni economiche verticali, procedura selettiva ai sensi dell'art. 22, comma 15 D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75 e ss.mm.ii.*" sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica e le parti sindacali in data 30 luglio 2020 per il triennio 2020-2022;

VISTO il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei conti in data 28 settembre 2020 al suddetto accordo;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2020 con la quale è stato approvato il testo dell'accordo così come proposto;

VISTE le Delibere del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2021 con le quali, tra l'altro, è stata approvata la costituzione dei fondi salario accessorio anno 2021 per le categorie BCD ed EP e se ne definisce il loro utilizzo;

VISTE le Delibere del Senato e del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2019 e del 29 aprile 2020 relative alla programmazione del personale e all'utilizzo dei punti organico anno 2018 e 2019 che prevedono, tra l'altro, la destinazione di risorse per l'attivazione di procedure selettive finalizzate alla progressione tra le aree riservate al personale di ruolo ai sensi dell'articolo 22, comma 15 del d.lgs. 75/2017;

VISTA la Disposizione n. 48331 dell'11 luglio 2022 con la quale è stata definita la nuova organizzazione delle Strutture di Ateneo ed è stata approvata la nuova micro-organizzazione delle Aree/Strutture di Ateneo ivi compresa l'assegnazione delle unità di personale alle singole Aree/Strutture.

CONSIDERATO che per Ufficio è da intendersi l'unità all'interno dell'Area formata da almeno tre unità di personale coordinata da un Responsabile di Categoria D;

CONSIDERATO che da un'analisi dell'articolazione degli uffici, delle relative assegnazioni e delle posizioni organizzative di responsabilità emerge la necessità di iniziare a procedere al completamento dell'assetto organizzativo anche in modo da garantire una più efficace ed efficiente erogazione dei servizi;

CONSIDERATO che, nell'ambito dell'organizzazione interna delle strutture tecnico amministrative, attualmente risultano vacanti sia posizioni di categoria D ritenute strategiche per la migliore funzionalità delle strutture stesse;



CONSIDERATO che la procedura di Job posting pubblicata nell'apposita procedura informatica per la copertura della posizione di Responsabile dell'Ufficio internazionalizzazione si è conclusa in data 9 settembre 2022 senza candidature;

CONSIDERATO che allo stato non esistono soggetti di pari categoria in possesso delle competenze funzionali ritenute utili per la copertura della posizione di Responsabile dell'Ufficio Relazioni internazionali;

CONSIDERATO che l'utilizzo della procedura selettiva di progressione verticale e quindi dell'accantonamento delle risorse, così come deliberato dagli Organi accademici, è prevista esclusivamente per il completamento dell'assetto organizzativo vigente, demandando al Direttore Generale l'individuazione delle procedure da attivare nel quadro delle risorse specifiche stanziare; ACCERTATA la sussistenza della copertura finanziaria;

SENTITO il Rettore;

DISPONE

Art. 1 – Numero dei posti

L'Università degli Studi di Camerino, di seguito UNICAM, indice, ai sensi dell'articolo 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017, una (n. 1) procedura selettiva per le progressioni economiche verticali riservate al personale in servizio a tempo indeterminato per la copertura della seguente posizione:

- n. 1 posto di categoria D – Area amministrativa-gestionale, posizione economica D1, da destinare all'Area Servizi agli studenti quale Responsabile dell'Ufficio Relazioni internazionali con sede di lavoro a Camerino (MC) ed applicazione del trattamento giuridico ed economico stabilito nelle leggi, nel CCNL e nei contratti collettivi integrativi di Ateneo attualmente vigenti;

Art. 2 – Profilo

CATEGORIA D

(Tab. A annessa al CCNL 9 agosto 2000 di classificazione del personale appartenente al comparto):

- grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite;



- grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

La figura professionale ricercata dovrà svolgere le funzioni di Responsabile delle Relazioni internazionali all'interno dell'Area Servizi agli studenti

In particolare, dovrà coordinare le seguenti attività:

- Gestione accoglienza studenti internazionali incluso studenti in mobilità (credit and degree mobility), free mover, docenti e ricercatori internazionali: supporto procedura amministrativa per l'ottenimento del Permesso di Soggiorno, codice fiscale, assicurazione sanitaria ed alloggio.
- Gestione amministrativa e rendicontazione Programma Erasmus+ azioni "K131" e "K171" per mobilità studentesca in uscita e in entrata per attività di studio e tirocinio e staff per formazione e docenza in entrata ed in uscita e fondo ministeriale a supporto degli Accordi di mobilità.
- Gestione Accordi Erasmus+ e procedure per l'implementazione della digitalizzazione del programma Erasmus+.
- Organizzazione eventi per promuovere la mobilità internazionale (Erasmus Days, International Welcome Day) e supporto nelle attività e nella promozione dell'internazionalizzazione e dell'offerta formativa ed accoglienza delegazioni internazionali.
- Organizzazione Corsi per le competenze linguistiche extra curricolari (italiano, inglese, francese, tedesco), convenzioni con Scuole di Lingue, controllo regolarità certificazioni e rilascio certificazioni.
- Gestione Centro Cambridge: organizzazione esami, attività invigilators e examiners.
- Supporto alle strutture universitarie per la stipula di accordi internazionali di cooperazione e Double Degree.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

1. La procedura è riservata al personale in servizio nell'Università degli Studi di Camerino a tempo indeterminato da almeno n. 3 anni nella Categoria C, Area Amministrativa-gestionale/Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati in possesso dei seguenti requisiti generali:

Titolo di studio:

- Laurea di primo livello o laurea triennale;
- Laurea Magistrale a ciclo unico;
- Diploma di laurea vecchio ordinamento.

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano in applicazione della normativa vigente; in mancanza del



provvedimento di equipollenza, è richiesta la dichiarazione di equivalenza al titolo di studio richiesto ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, secondo la procedura prevista dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi con riserva alla selezione, fermo restando che l'equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento della progressione.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.
3. Tutti i candidati saranno ammessi al concorso con riserva dell'accertamento dei predetti requisiti di ammissione.
4. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione di quei candidati che non risultino in possesso dei requisiti previsti, per irregolarità insanabili nella documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per l'invio oltre il termine previsto.
5. L'esclusione è comunicata direttamente all'interessato.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dalla pubblicazione del presente bando.

Per partecipare al concorso è necessario compilare una domanda on-line sottoscritta, redatta secondo il modello previsto dalla piattaforma. La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente tramite il sistema applicativo informatico adottato, disponibile al link indicato nella pagina di pubblicazione del bando.

2. Per la presentazione telematica della domanda i candidati dovranno essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (non pec), ai fini della registrazione al sistema.

La registrazione deve essere fatta al momento del primo accesso.

Si precisa che l'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in fase di registrazione sarà utilizzato da questa Amministrazione per tutte le successive comunicazioni inerenti al concorso in oggetto.



Tutte le informazioni per la corretta compilazione e il corretto inoltro della domanda sono disponibili nella “Guida alla compilazione della domanda on-line”, pubblicata nella pagina iniziale del modulo di compilazione.

3. La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante la procedura on-line indicata nel bando contenente la seguente dicitura: “*Domanda di partecipazione alla procedura selettiva finalizzata alla progressione verticale per n. 1 posto di Categoria D – Area amministrativa-gestionale riservata al personale di ruolo ai sensi dell’art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017*”.

Non saranno ritenute ammissibili e pertanto saranno escluse le domande presentate con modalità diverse da quella telematica.

4. La compilazione e l’invio telematico della domanda dovranno essere effettuati entro le ore 13:00 (ora italiana) del giorno di scadenza del bando.

Ogni candidato potrà inviare una sola domanda.

Alla domanda devono essere allegati, in uno dei seguenti formati PDF, JPG, JPEG, PND (dimensione massima per ciascun allegato 5 MB):

- copia fronte e retro del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae aggiornato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- (eventuale) copia del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio conseguito all’estero;

5. La validità e la data di ricezione della domanda è attestata dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata all’indirizzo e-mail fornito dal candidato in fase di registrazione.

L’applicativo informatico per la presentazione della domanda resterà attivo anche nelle eventuali giornate di chiusura dell’Ateneo.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il sistema non consentirà più l’invio.

6. Tutte le dichiarazioni presenti nella domanda saranno autocertificate dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e dovranno pertanto contenere tutti gli elementi che possano consentirne la verifica.



7. L'assistenza alla compilazione telematica potrà essere richiesta inviando un'apposita istanza di supporto direttamente dall'interno della piattaforma e verrà sospesa a partire dal diciannovesimo giorno di pubblicazione e fino alla scadenza del termine per la compilazione e l'invio telematico della domanda. L'assistenza alla compilazione telematica della domanda di partecipazione è sospesa nei giorni festivi e prefestivi.

8. UNICAM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici e informatici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale.
2. La Commissione procederà alla valutazione dei titoli dopo l'espletamento delle prove scritte.
3. La Commissione esaminatrice, nel corso della prima riunione, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, della prova scritta a contenuto teorico/pratica, del colloquio e del curriculum presentato dai candidati. Stabilisce altresì le modalità di svolgimento della prova scritta.

Art. 6 – Titoli di merito

1. I titoli di merito sono così suddivisi:
 - titoli di studio e professionali
 - curriculum professionale
2. Ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017 la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.
3. Il punteggio complessivamente attribuibile ai titoli di merito è di punti **40/100**. La tipologia dei titoli valutabili è la seguente:

Amministrazione

www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Area Persone Organizzazione e Sviluppo

Via Gentile III Da Varano
62032 Camerino (MC)
Tel. +39 0737 404618
claudia.caprodossi@unicam.it



CATEGORIA D

Titoli di studio e professionali (max 20 punti)

- a. Titoli di studio **ulteriori** rispetto a quello di partecipazione alla procedura:
 - Laurea;
 - Laurea magistrale o specialistica;
 - Laurea ordinamenti ante DM 509/99 o Laurea a ciclo unico;
 - Dottorato di ricerca.
 - Altro titolo universitario “post lauream” (es. master di I o II livello, corso di perfezionamento, specializzazione, ecc.);
- b. Altro titolo non universitario inerente alla professionalità richiesta (es. frequenza di corsi di formazione negli ultimi 3 anni, certificazioni di lingua inglese, patente europea per l’uso del Computer o altre certificazioni informatiche, ecc.). Sono escluse dalla valutazione le certificazioni antincendio e quelle relative al pronto soccorso;
- c. Abilitazione professionale all’esercizio della libera professione;
- d. Pubblicazioni scientifiche e collaborazioni in pubblicazioni;
- e. Incarico di docenza.

Curriculum professionale (max punti 20)

- a. Formale incarico di funzione specialistica negli ultimi tre anni ai sensi dell’art.91 comma 1 CCNL Università 18 ottobre 2008 negli ultimi tre anni;
- b. Incarichi conferiti dal Rettore o dal Direttore Generale;
- c. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l’attività svolta e i risultati conseguiti ex art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017;
- d. Inserimento in graduatorie vigenti di concorso pubblico a tempo indeterminato nelle Università per categorie almeno pari a quella a cui si partecipa.

Per la valutazione dei titoli la Commissione può stabilire ulteriori sotto criteri per la predetta tipologia di titoli.



Art. 7 – Diario delle prove d’esame

1. Le date delle prove saranno comunicate ai partecipanti, dopo la data di scadenza del bando, con un preavviso di almeno dieci (10) giorni anche in modalità telematica.

Art. 8 – Prove di esame

1. Le prove di esame saranno volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti legati al profilo per il quale si concorre, secondo quanto previsto nell’art. 2 del presente bando.

2. **La prova teorico-pratica** potrà consistere nella trattazione di un caso pratico e/o nella risoluzione di una problematica e/o in test a risposta sintetica.

Il punteggio massimo attribuibile è di punti **20/100** e si intende superata con votazione di almeno 12 punti su 20 disponibili. Si precisa che:

- a. l’accesso alla sala, dove si svolgerà la prova scritta, sarà consentito dai componenti della Commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza, previo accertamento dell’identità personale dei candidati;
- b. è vietato introdurre nella sala, in cui si svolge la prova scritta, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di collegarsi tramite connessioni wireless o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo in grado di consultare file, di inviare fotografie ed immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere ovvero di mettersi in relazione con altri. Solo per motivate ragioni il candidato potrà essere autorizzato dalla Commissione ad introdurre nella sala i suddetti dispositivi. Rimane fermo il potere della Commissione e dell’incaricato della vigilanza di adottare tutti gli opportuni accorgimenti del caso. Il concorrente che contravviene al suddetto divieto è escluso dal concorso;
- c. non è, altresì, permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice;



- d. l'elaborato deve essere scritto esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma o la sigla di un componente della Commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento della prova in località diversa, da un componente del comitato di vigilanza;
 - e. i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
 - f. il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
3. L'assenza del candidato alla prova scritta sarà considerata come rinuncia al concorso qualunque ne sia la causa.
 4. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, prima dell'espletamento della stessa, sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta.
 5. **La prova orale**, partendo dall'analisi della prova scritta, sarà finalizzata all'accertamento delle conoscenze e delle professionalità dei candidati in relazione alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di punti **40/100** e si intende superata con votazione di almeno 24 punti su 40 disponibili.

Art. 9 - Formazione del punteggio complessivo

1. Il punteggio complessivo conseguibile è di 100 punti così ripartito, sommando nell'ordine:
 - titoli di studio e professionali massimo punti 20/100
 - curriculum professionale massimo punti 20/100
 - prova teorico-pratica massimo punti 20/100;
 - prova orale massimo punti 40/100.
2. La presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie di merito.



Art. 10 - Cause di esclusione dalla procedura

Le cause di esclusione dalla procedura sono:

- a. assenza anche di un solo requisito di ammissione tra quelli indicati al precedente art. 3;
- b. presentazione o spedizione della domanda in modalità difforme rispetto a quanto indicato all'art. 4;
- c. assenza della sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del candidato;

Art. 11 – Pubblicità

1. Il presente bando sarà pubblicato:

- a. sul sito UNICAM all'indirizzo: www.unicam.it, nella sezione “*Servizi on-line*” voce “*bandi*”, “*selezione interna*”;
- b. sull'Albo on-line, il cui link si trova nell'home page del sito UNICAM.

2. Gli atti della procedura sono approvati con provvedimento del Direttore Generale, sono immediatamente efficaci e saranno pubblicati nelle medesime modalità di cui al precedente comma 1, lett. a e b. Dalla data di pubblicazione decorre il tempo per eventuali impugnative.

Art. 12 – Progressione verticale

1. A seguito dell'approvazione degli atti, il candidato idoneo che avrà totalizzato il maggior punteggio sarà inquadrato nella Categoria superiore e sarà assegnato all'Area per la quale il profilo si è reso necessario, così come indicato nell'art. 2 del presente bando.

2. Il dipendente inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura non è soggetto al periodo di prova.

Art. 13 - Informativa sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione

1. L'Università degli Studi di Camerino ha adottato il proprio Piano Integrato di attività e di organizzazione 2022-2024, ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 maggio 2022 e pubblicato sul sito di Ateneo nell'apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” nel rispetto dell'art. 1 commi 5 e 60 della Legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica*



Amministrazione" e s.m.i.;

2. Eventuali segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nell'espletamento della procedura, di cui al presente bando, possono essere inviate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Direttore Generale Ing. Andrea Braschi, all'indirizzo e-mail direzione.generale@unicam.it o utilizzando la procedura protetta di segnalazione all'indirizzo:

<http://www.unicam.it/amministrazionetrasparente/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing>.

Art. 14 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso UNICAM, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e per la gestione del rapporto di lavoro e per gli altri adempimenti a carico di UNICAM, previsti dalla normativa nel tempo vigente.

2. UNICAM si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la Responsabile del procedimento, di cui al presente bando, è la dott.ssa Gisella Claudi (gisella.claudi@unicam.it; tel. 0737/402090).

2. Per informazioni di natura amministrativa sarà possibile rivolgersi alla dott.ssa Claudia Caprodossi (claudia.caprodossi@unicam.it; tel. 0737/404618).

Art. 16 - Norma di rinvio

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

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Andrea Braschi