



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

**Oggetto: Avviso di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale indetto dall'Università di Camerino, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL 2006/2009, per la copertura, con contratto a tempo indeterminato e in regime di tempo pieno, di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo di categoria C – Area Amministrativa - per la sede di Camerino.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- **VISTO** l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, relativo al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- **VISTO** l'art. 57 del CCNL del comparto Università del 16 ottobre 2008, relativo ai trasferimenti per mobilità del personale tecnico-amministrativo;
- **VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2022, che hanno approvato il nuovo organigramma dell'Università di Camerino, con l'obiettivo di creare una struttura organizzativa che migliori i processi e la gestione del flusso documentale e informativo dell'Ateneo;
- **VISTE** le successive delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 13 luglio 2022, relative all'utilizzo di n. 2,85 punti organico da destinate al personale tecnico-amministrativo;
- **CONSIDERATO** l'esito negativo della comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, del 14/09/2022 Prot. n. 62593.

### **DISPONE**

l'Università degli Studi di Camerino indice una procedura di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale per la copertura di n. 1 posto di personale tecnico - amministrativo, di categoria C – Area Amministrativa - da destinare alla School of Advanced Studies - Scuola internazionale di Dottorato – sede di Camerino.

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

Area Persone Organizzazione e Sviluppo  
Via Gentile III da Varano, n. 5  
62032 Camerino (MC)  
tel. +39 (0737) 402024 - 402433  
[anna.silano@unicam.it](mailto:anna.silano@unicam.it)  
[laura.casoni@unicam.it](mailto:laura.casoni@unicam.it)



## Art. 1

### Profilo e requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di mobilità solo i dipendenti pubblici a tempo indeterminato, appartenenti alla stessa categoria e alla stessa area funzionale del posto da ricoprire:

n. 1 posto di **categoria C - Area Amministrativa - a tempo indeterminato e in regime di tempo pieno**. Titolo di studio richiesto: **Diploma di Scuola secondaria di secondo grado**.

La figura professionale richiesta dovrà svolgere le seguenti attività:

- supporto alla redazione dei bandi di ammissione ai corsi di Dottorato e gestione delle procedure concorsuali e di accreditamento dei corsi (es. *application form*, pubblicizzazione e promozione, *front office* informativo ai candidati ai fini della partecipazione alle procedure, gestione delle procedure concorsuali, consulenza e interfaccia con le Commissioni esaminatrici, supporto al controllo delle certificazioni degli studenti stranieri, accreditamento dei corsi);
- attività di segreteria studenti del Dottorato e gestione delle loro carriere (es. attività di prima accoglienza e di indirizzo, iscrizioni, convalida e modifica dei dati personali, registrazione dei permessi di soggiorno, rilascio delle certificazioni, produzione di badge, rilascio delle pergamene, maternità, mobilità, interruzione carriera, monitoraggio e supporto processo di revisione tesi finale, accreditamento corsi di dottorato etc.);
- supporto alla attività di internazionalizzazione del Dottorato (es. supporto alla redazione e alla gestione degli accordi e delle convenzioni internazionali, cotutele, mobilità dei dottorandi incoming e outgoing e pratiche connesse etc.);
- organizzazione di eventi legati alla Scuola di Dottorato (SAS) e della didattica trasversale;

Si richiedono, inoltre, un'ottima conoscenza della lingua inglese e buone conoscenze informatiche. Tra le competenze trasversali sono richieste, in particolare, l'attitudine al lavoro di gruppo e alla cooperazione, la capacità di comunicazione e di interazione con gli utenti ed un forte orientamento



verso gli stessi, la capacità di identificare e comprendere i loro bisogni e la volontà di soddisfarli, l'attitudine alla flessibilità e la disponibilità al cambiamento, in particolare verso il digitale.

Il possesso dei suddetti requisiti sarà oggetto di valutazione da parte di una Commissione appositamente nominata ai fini dell'ammissione dei candidati al colloquio.

## **Art. 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

Il dipendente pubblico che intende partecipare alla procedura di mobilità deve dichiarare i seguenti requisiti:

- i dati personali: cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
- cittadinanza;
- possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Ente di provenienza, indicando anche la categoria e l'Area funzionale di appartenenza;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati interdetti dai pubblici uffici, di non essere stati destituiti (licenziati per motivi disciplinari), di non essere stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- le eventuali sentenze penali di condanna subite, ancorché non passate in giudicato, o di patteggiamento (indicando gli estremi del provvedimento giudiziario, l'autorità che lo ha comminato e le norme violate), nonché gli eventuali procedimenti penali in corso (indicando l'autorità procedente e le norme ritenute violate dall'autorità procedente); la dichiarazione è richiesta anche se negativa;
- il curriculum vitae, che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione;



- nulla osta alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- l'indirizzo di posta elettronica, ordinaria o pec, da utilizzare per tutte le comunicazioni e la trasmissione di atti, ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

### Art. 3

#### Presentazione delle domande: Termini e Modalità

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata **unicamente in via telematica** tramite il portale del Reclutamento raggiungibile al link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **30 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando di mobilità sul sito web <https://unicam.it> alla sezione "Bandi" voce "Concorsi e Selezioni" filtra "Personale Tecnico-Amministrativo-mobilità" voce "bandi aperti".

Qualora il termine di presentazione della domanda cada di sabato o in un giorno festivo, la scadenza verrà posticipata al primo giorno feriale utile.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza, oltre questo termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I dipendenti pubblici interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno effettuare la registrazione nel Portale del reclutamento, in applicazione alle disposizioni di legge, autenticandosi tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni compresi i festivi nell'arco del giorno (24 ore su 24).

Il candidato, all'atto della registrazione sul portale, dovrà compilare il proprio CV completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. A pena di esclusione, in seguito alla compilazione online della domanda, dovranno essere trasmessi all'Università degli studi di Camerino, **entro i termini di scadenza del bando**, i seguenti documenti:



- copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo) datato e sottoscritto;
- autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dalla quale risulti la categoria di appartenenza nonché la posizione economica posseduta;
- il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs: 30 marzo 2001 n.165.

Il candidato dovrà presentare i documenti richiesti utilizzando una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo**, sito a Camerino, Via D'Accorso n. 16 (Campus universitario sede del Rettorato), nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 14,00; La busta dovrà recare la seguente dicitura: *"Documenti di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale indetto dall'Università di Camerino, per la copertura, con contratto a tempo indeterminato e in regime di tempo pieno, di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo di categoria C, Area Amministrativa, per la sede di Camerino"*.
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo: Università degli Studi di Camerino – Via D'Accorso n. 16 (Campus universitario sede del Rettorato) - 62032 Camerino (MC). La raccomandata, contenete i documenti richiesti, dovrà pervenire entro il termine di scadenza, pertanto, non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.  
La busta dovrà recare la seguente dicitura: *"Documenti di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria compartimentale e intercompartimentale indetto dall'Università di Camerino, per la copertura, con contratto a tempo indeterminato e in regime di tempo pieno, di n. 1 posto di personale tecnico amministrativo di categoria C, Area Amministrativa, per la sede di Camerino"*;
- **all'indirizzo PEC [protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)**. In tal caso, la PEC, contenete i documenti richiesti, dovrà essere inviata al suddetto indirizzo PEC dell'Ateneo da altra PEC, entro le ore



23,59 (ora italiana) del giorno di scadenza. La PEC non sarà considerata valida se inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata e se inviata oltre l'orario sopra indicato. I

I documenti dovranno essere inviati in formato pdf e la dimensione complessiva dei file non dovrà superare due megabyte. L'eventuale disguido nel recapito di posta elettronica certificata determinato dal superamento della dimensione massima del messaggio sarà imputabile esclusivamente al candidato. In caso di trasmissione via PEC, il candidato deve indicare, nell'oggetto del messaggio di trasmissione, la seguente dicitura: *“Documenti di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria, cat. C – Area Amministrativa”*.

Non verranno prese in considerazione domande e documenti trasmessi in forme diverse da quelle sopra descritte.

UNICAM non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4**

#### **Procedura di valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Direttore generale. Qualora la Commissione ritenga che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio, al fine di verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle connesse al posto da coprire e al profilo descritto.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, via e-mail, almeno 5 giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati e dall'eventuale colloquio



effettuato non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento dei compiti relativi ai profili professionali di cui al presente avviso.

L'esito della valutazione sarà pubblicato sul sito di Ateneo.

#### **Art. 5**

##### **Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito Unicam (<https://www.unicam.it>) nella sezione Bandi – Concorsi e Selezioni – Personale Tecnico-Amministrativo-Mobilità, il cui link si trova nell'home page del sito UNICAM, sull'Albo on-line e sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

#### **Art. 6**

##### **Trattamento dati personali**

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

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

#### **Art. 7**

##### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la responsabile del procedimento, di cui al presente avviso, è la Dott.ssa Anna Silano ([anna.silano@unicam.it](mailto:anna.silano@unicam.it); tel. 0737/402024).

Per informazioni di natura amministrativa sarà possibile rivolgersi anche alla sig.ra Laura Casoni ([laura.casoni@unicam.it](mailto:laura.casoni@unicam.it); tel. 0737/402433).

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Ing. Andrea Braschi**