



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO BUROTTI**  
 Indirizzo  
 Telefono **Uff. 0737.402015**  
**Mob. 333-6169127**  
 E-mail **stefano.burotti@unicam.it**  
 Nazionalità **Italiana**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### **Università degli studi di Camerino (UNICAM): INCARICHI SIGNIFICATIVI SVOLTI:**

- membro del **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** come Garante del Personale Tecnico e Amministrativo per il quadriennio 2021-2025
- membro del **SENATO ACCADEMICO** come rappresentante del Personale Tecnico e Amministrativo per il quadriennio 2017-2021
- **COORDINATORE DEL MANAGEMENT AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SCUOLE DI ATENEO**  
(DISPOSIZIONE Direttore Generale PROT. 67782 del 05/10/2022)
- **RESPONSABILE PROTEZIONE DATI DI ATENEO**  
(DECRETO RETTORALE PROT. 37098 del 24/06/2020)
- **RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI** (fino al 30/06/2022)  
(DISPOSIZIONE Direttore Generale PROT.21351 del 01/04/2019)
- **RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**  
(DISPOSIZIONE Direttore Generale PROT. 10518 del 26/06/2018)
- **DELEGATO DEL DIRETTORE GENERALE** a partecipare in rappresentanza dell'Università di Camerino come membro del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza del CODAU
- **DELEGATO DEL DIRETTORE GENERALE** a coordinare il Gruppo di Supporto al DG in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza  
(DISPOSIZIONE Direttore Generale PROT. 18434 del 16/11/2017)  
Redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione UNICAM 2018/2020, redazione Regolamento di Ateneo in materia di Diritto di accesso, redazione linee guida e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, consulenza alle aree amministrative al fine di adeguare le procedure alla normativa.
- **RESPONSABILE Gruppo Tecnico di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza UNICAM** (Disposto 3/2017 del Direttore Generale)
- membro del **Gruppo di Lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza**
- membro della **Commissione di Revisione dello Statuto**
- membro di **Commissioni giudicatrici**
  - Nomina Responsabile Protezione Dati a norma del Regolamento Europeo (maggio 2018)
  - Selezione 4 borse di mobilità Erasmus Staff Training (aprile 2018)

- Selezione 8 POSTI personale TA cat c/o Università di Bergamo (luglio 2020)
- Selezione per graduatoria Cat. D Area Appalti Politecnico di Torino (dicembre 2022)
- INCARICO DI “AMMINISTRATORE DELLE UTENZE” UNICAM DEL “PORTALE DELLA TRASPARENZA” DELL’ANAC (lettera di nomina inviata dal Direttore Generale UNICAM all’ANAC)
- 11 GIUGNO 2014: NOMINA A “REFERENTE STATISTICO DI ATENEO” (lettera del Direttore Generale UNICAM prot. N° 4259 inviata al Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca)
- 16 OTTOBRE 2013: INCARICO DI REFERENTE STATISTICO per le RILEVAZIONI MIUR/USTAT, REGIONE MARCHE E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI con lettera del Responsabile dell’Area Sistemi Qualità inviata al Direttore Generale UNICAM;
- Da NOVEMBRE 2005: INCARICO DI “KEY USER” NELL’AMBITO DEL PROGETTO PER L’INTRODUZIONE IN ATENEO DEL SOFTWARE ESSE3 (lettera del Responsabile del Progetto ESSE3 UNICAM);
- Da LUGLIO 2003 AD APRILE 2008: INCARICO DI GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI DEL POLO DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO CON PRESENZA IN LOCO ALMENO UN GIORNO ALLA SETTIMANA (lettera del Direttore dell’ex Area Gestione Processi Formativi);

**Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità (ex Area Sistemi Qualità e Sviluppo Organizzativo - USIQUAL)**

Dal 30 dicembre 2015 tempo indeterminato Cat. D/1

Dal 1 gennaio 2015 al 30 dicembre 2015 tempo indeterminato Cat. C/3

Dal 1 luglio 2012 tempo indeterminato Cat. C/2

Attività di reportistica su richiesta interna/esterna (aggiornamento periodico su andamento iscrizioni, su banche dati MIUR con nomina a Referente Statistico di Ateneo per banche dati ufficio statistico MIUR (lettera di incarico del Direttore Generale), Regione Marche; aggiornamento dati e predisposizione relazioni per gli Organi di Governo dell’ateneo, NVA), organizzazione e coordinamento sull’attività dei questionari (dal 2012 con la procedura on-line), realizzazione report di analisi su esiti questionari didattica e andamento contribuzioni studenti. Predisposizione reportistica e relazioni per il processo di accreditamento ANVUR e le visite ispettive dei certificatori. Membro del gruppo di lavoro UNICAM che si occupa dell’attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. **PARTECIPAZIONE AGLI AUDIT ESTERNI AFNOR-AFAQ FINALIZZATI AL RINNOVO E ALL’ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE ISO 9001 – 2008. PARTECIPAZIONE AGLI AUDIT INTERNI IN QUALITÀ DI AUDITOR (visite ispettive interne)**

**Scuola di Scienze e tecnologie (Segreterie Studenti Ascoli Piceno)**

Da aprile 2010 al 30 giugno 2012 tempo indeterminato Cat. C/2

**Da aprile 2011 al 30 giugno 2012: rappresentante del Personale Tecnico Amministrativo in seno al Consiglio della Scuola di Scienze e Tecnologie**

**Area Gestione Processi Formativi (ex Area Accademica e Didattica)**

dal 21-07-2003 al 20-01-2004, dal 01-02-2004 al 31-01-2005, dal 21-02-2005 al 12-06-2005 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

dal 13-06-2005 al 01-04-2006, dal 02-05-2006 al 13-07-2006 tempo determinato C/1  
dal 13-07-2006 al 31-12-2008 tempo indeterminato Cat. C/1

dal 01-01-2009 ad aprile 2010 tempo indeterminato Cat. C/2

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**2014**

Diploma di Laurea in Scienze Politiche (Classe L-36) conseguito l’08/04/2014 presso l’Università degli Studi di Camerino con la votazione di 110/110 E LODE con **tesi di laurea dal titolo: “IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA. APPLICAZIONI E LIMITI”**

**NELLE AMMINISTRAZIONI”;**

La tesi di Laurea è risultata vincitrice del PREMIO DI LAUREA IN MEMORIA DI ARNALDO QUADRANI il cui scopo secondo quanto previsto dal bando “è quello di contribuire alla diffusione della consapevolezza sui temi della legalità, della prevenzione della corruzione e della costruzione di una cultura condivisa dell’onestà e dell’impegno civico nella gestione dell’amministrazione pubblica per il perseguimento del bene comune”.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| MADRELINGUA                     | ITALIANA |
| ALTRE LINGUE                    | INGLESE  |
| • Capacità di lettura           | DISCRETA |
| • Capacità di scrittura         | DISCRETA |
| • Capacità di espressione orale | DISCRETA |
| ALTRE LINGUE                    | SPAGNOLO |
| • Capacità di lettura           | DISCRETA |
| • Capacità di scrittura         | DISCRETA |
| • Capacità di espressione orale | DISCRETA |

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone competenze relazionali e capacità di rilevamento delle esigenze dell’utenza. Predisposizione per i lavori a contatto con le persone e/o di gruppo o di squadra, spesso come coordinatore. Buona capacità di lavorare in equipe

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buona propensione all’organizzazione lavorativa e sostenibilità delle responsabilità affidate. Competenza nell’applicazione del metodo di lavoro anche in presenza di innovazioni normative, sviluppata competenza nel settore dell’organizzazione amministrativa. Acquisizione di competenze e abilità nella gestione di budget, strumenti affidati e nella gestione dei dati. Capacità organizzativa e problem solving, spiccata attitudine all’individuazione di soluzioni migliorative. Adattabilità, flessibilità e disponibilità nella realizzazione e condivisione di strumenti e soluzioni innovative nell’ambito della sfera lavorativa di competenza o in quelle correlate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.**

Buona conoscenza dell’hardware e del software di uso comune e in particolare del settore gestione processi formativi e didattici (ESSE3, Data base ecc.).

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Partecipazione a varie associazioni locali con ruoli dirigenziali, gestionali e organizzativi. Partecipazione a varie operazioni di Protezione Civile

Camerino, 13 DICEMBRE 2022