UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, VOLTA AD ACCERTARE L'ESISTENZA ALL'INTERNO E, IN CASO DI ESITO NEGATIVO, ALL'ESTERNO DELL'ATENEO, DI N. 1 RISORSA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTOR DI CORSO DI STUDIO E DI N. 2 RISORSE DI TUTOR DISCIPLINARI NEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CLASSE L-16) EROGATO INTEGRALMENTE A DISTANZA

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO lo Statuto della Università degli Studi del Sannio;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'articolo 7 commi 6, 6-bis e 6 ter relativo al conferimento di incarichi di lavoro;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'articolo 53 relativo al conferimento degli incarichi ai propri dipendenti;

VISTO il "Regolamento per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico amministravo dell'Università degli Studi del Sannio", emanato con Decreto Rettorale n. 763 del 9 settembre 2004;

VISTO il Decreto Ministeriale 14 ottobre 2021, n. 1154, recante "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" e, in particolare, l'Allegato A, lettera b), punto 4, che per i corsi di studio con modalità di erogazione prevalentemente o integralmente a distanza prescrive, per i corsi di laurea, la presenza di n. 3 tutor, di cui almeno n. 2 disciplinari, nonché il punto iv) del medesimo Allegato, che individua le tipologie e i requisiti dei tutor dei corsi a distanza;

VISTO il Decreto Ministeriale 6 dicembre 2024, n. 1835, recante "Linee guida per l'offerta formativa a distanza" e, in particolare, l'articolo 4, comma 1, punto iv), il quale prescrive che l'organizzazione del corso di studio identifichi il tutor disciplinare di riferimento per ciascuno studente, con funzioni di supporto e di monitoraggio rispetto alla frequenza delle lezioni, nonché l'Allegato 1, punto 1.3, il quale prescrive che il tutoraggio sia esercitato da esperti dei contenuti appositamente formati agli aspetti di gestione tecnico-comunicativi della didattica on line e che i compiti del tutor siano indicati nella Carta dei Servizi e chiaramente esemplificati agli utenti del corso prima dell'avvio dello stesso;

VISTA la Carta dei Servizi del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione Digitale e, in particolare, l'articolo 9, che individua e disciplina le figure del Tutor di Corso di Studio, dei Tutor disciplinari e dei Tutor Tecnologici, nonché l'articolo 11, che definisce i relativi standard di servizio;
VISTO il Documento di Progettazione del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione Digitale, approvato dal Consiglio del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi quantitativi in data 12 giugno 2023 ed emanato con Decreto Rettorale del 15 giugno 2023, n. 605;
ACCERTATA la disponibilità delle risorse finanziarie sulle pertinenti voci COAN del Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2026 - fondi UGOV codifica FIT151 - Decreto ministeriale del 7 luglio 2023, n. 809, art. 9, lett. f) – FFO 2023 interventi finalizzati a promuovere l'inclusione degli studenti;

DECRETA

ARTICOLO 1
OGGETTO E FINALITÀ

È indetta una procedura di selezione interna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'articolo 53 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, del "*Regolamento per l'autorizzazione o il conferimento degli incarichi retribuiti al Personale Tecnico ed Amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio*", emanato con Decreto Rettorale del 9 settembre 2004, n. 763, per il reperimento di:

- ✓ 1 risorsa per lo svolgimento di attività di tutor di corso di studio;
- ✓ 2 risorse per lo svolgimento di attività di tutor disciplinare di cui n. 1 incarico in relazione all'area economico-gestionale e n. 1 incarico in relazione all'area giuridica e socio-politologica.

La figura del Tutor di Corso di Studio e le figure di Tutor Disciplinare, da selezionare per le esigenze del Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione Digitale (classe L-16) erogato integralmente a distanza, corrispondono alle tipologie di tutor di cui all'Allegato A, punto iv), lettera c), del D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154, e sono espressamente previste dall'articolo 9 della Carta dei Servizi del Corso di Studio.
Contestualmente alla predetta procedura di selezione interna è attivata una procedura di selezione esterna, per titoli e colloquio, per il conferimento del medesimo incarico, mediante contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, dell'articolo 409 del Codice di Procedura Civile e dell'articolo 7, commi 6, 6 bis, e 6 ter, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche e integrazioni.
La predetta selezione esterna è subordinata all'esito negativo della procedura di selezione interna riservata al personale tecnico ed amministrativo presso l'Università degli Studi del Sannio.

La procedura interna si intende conclusa con esito negativo qualora non pervengano candidature da parte del personale interno, ovvero nessun candidato interno consegua l'idoneità di cui all'articolo 9, ovvero il numero degli idonei interni risulti inferiore a quello degli incarichi da conferire; in quest'ultimo caso la selezione pubblica è limitata agli incarichi residui.

ARTICOLO 2
RIPARTO DEGLI INCARICHI E MONTE ORE

Gli incarichi oggetto della presente procedura sono così ripartiti:

- n. 1 incarico di **Tutor di Corso di Studio**, per un totale di n. 100 ore;
- n. 2 incarichi di **Tutor disciplinare**, per un totale di n. 40 ore ciascuno, di cui n. 1 incarico in relazione all'area economico-gestionale e n. 1 incarico in relazione all'area giuridica e socio-politologica.

Gli incarichi hanno decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e si concludono entro e non oltre il 14 maggio 2027.

ARTICOLO 3
ATTIVITÀ OGGETTO DEGLI INCARICHI

In conformità all'articolo 9 della Carta dei Servizi del Corso di Studio e al Documento di Progettazione del Corso di Laurea, i tutor svolgono le attività di seguito indicate.

A) Tutor di Corso di Studio

Il Tutor di Corso di Studio interagisce con lo studente o con il gruppo di studenti sugli aspetti organizzativi e pratici, in relazione all'attività di studio e al sostenimento degli esami di profitto. In particolare:

- si coordina con il Presidente del Corso di Studio e si confronta con i docenti, con i tutor disciplinari e con il supporto amministrativo-didattico, intervenendo proattivamente per la soluzione di eventuali criticità;
- mantiene un contatto costante con gli studenti, avvalendosi degli strumenti di comunicazione offerti dalla piattaforma e-learning e degli altri servizi di Ateneo, assicurando feedback tempestivi;
- orienta gli studenti durante il percorso formativo;
- monitora la didattica on line nelle sue componenti erogativa, interattiva e di autoapprendimento, nonché lo sviluppo dell'interazione tra docenti, tutor e studenti e le attività svolte dagli studenti;
- collabora con i docenti e con i tutor disciplinari per l'organizzazione delle e-tivity, avvalendosi del supporto specialistico del tutor tecnologico;

- cura la rilevazione e la trasmissione al Presidente del Corso di Studio dei dati di monitoraggio utili ai processi di Assicurazione della Qualità e alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio.

B) Tutor disciplinari

Ciascun Tutor disciplinare, coordinandosi con il Presidente del Corso di Studio e con i docenti delle materie riconducibili alla propria area disciplinare di competenza:

- è individuato quale tutor disciplinare di riferimento per gli studenti assegnatigli, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, punto iv), del D.M. 6 dicembre 2024, n. 1835, e ne monitora la frequenza delle lezioni, segnalando tempestivamente al Presidente del Corso di Studio le situazioni di inattività o di rischio di abbandono;
- interagisce con gli studenti attraverso gli strumenti di comunicazione previsti dalla piattaforma e-learning e dagli altri servizi di Ateneo, sollecitando e monitorando lo svolgimento delle attività di didattica erogativa e interattiva;
- collabora con il docente nell'erogazione della didattica interattiva e nella predisposizione dei materiali didattici, operando nelle classi virtuali;
- approfondisce, attraverso webinar di tutoraggio, i programmi didattici e specifiche tematiche;
- monitora la realizzazione degli elaborati affidati dal docente e la partecipazione alle web conference;
- assicura una pronta risposta in caso di necessità di chiarimenti o di contatto con il docente per specifiche esigenze relative alle materie oggetto di studio;
- supporta gli studenti in caso di difficoltà di apprendimento e crea gruppi di studio per la preparazione agli esami di profitto;
- cura la predisposizione, congiuntamente al docente, delle opportune misure compensative nel caso di cali della motivazione o di ritardi o problemi nell'apprendimento.

ARTICOLO 4
REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione coloro i quali, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso di un titolo di studio di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico, ovvero di diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, coerente con i settori scientifico-disciplinari delle attività formative di base o caratterizzanti della classe delle lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16), ovvero di titolo accademico equipollente conseguito presso università straniera.;

Ai sensi di quanto previsto dal Documento di Progettazione del Corso di Laurea, si richiedono:

<u>Tutor disciplinari</u>

- pregresse esperienze di didattica frontale, preferibilmente in ambito universitario;
- propensione alla comunicazione attraverso strumenti informatici e attitudine e dimistichezza all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- è titolo di preferenza il possesso del dottorato di ricerca coerente con i settori scientifico-disciplinari delle attività formative di base o caratterizzanti della classe delle lauree in L-16.

Tutor corsi di studio

- possesso di un titolo di studio di laurea magistrale o di laurea magistrale a ciclo unico
- solida preparazione sulla metodologia della didattica a distanza e spiccate capacità di interazione e team work
- attitudine al problem solving e propensione alla comunicazione attraverso strumenti informatici e attitudine e dimistichezza all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- adeguata preparazione sia in termini di conoscenze accademiche sia in termini di abilità relazionali

Il requisito è prescritto dall'Allegato A, punto iv), del D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154, ai sensi del quale i tutor disciplinari e i tutor dei corsi di studio devono possedere titoli coerenti con i settori scientifico-disciplinari delle attività formative di base o caratterizzanti del corso.

Per il profilo di Tutor disciplinare, la coerenza del titolo è valutata con riferimento all'area disciplinare per la quale il candidato concorre.

Ai sensi del medesimo Allegato A, punto iv), per ciascun tutor selezionato sono riportati nella Scheda Unica Annuale del Corso di Studio il curriculum vitae e gli eventuali titoli scientifici: la partecipazione alla procedura comporta il consenso alla relativa pubblicazione.

ARTICOLO 5
INCOMPATIBILITÀ E CAUSE DI ESCLUSIONE

Ciascun candidato può concorrere per un solo profilo tra quelli indicati all'articolo 2. I profili di Tutor di Corso di Studio e di Tutor disciplinare non sono tra loro cumulabili.

I professori e i ricercatori in servizio presso la Università degli Studi del Sannio non partecipano alla presente procedura, svolgendo le attività di tutorato nell'ambito dei propri compiti istituzionali. I professori e i ricercatori in servizio presso altre università possono partecipare quali esperti esterni, previa acquisizione dell'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 7, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Non possono partecipare alla selezione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore afferente al Dipartimento che ha proposto l'attivazione della procedura, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

ARTICOLO 6
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo all'indirizzo https://unisannio.selezionieconcorsi.it/ e compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1, che costituisce parte integrante del presente bando.

A pena di esclusione, la domanda deve essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 19 ottobre 2026. Il termine è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetti.

Nella domanda il candidato dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: le generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza, il codice fiscale, la residenza e il recapito eletto agli effetti della selezione; il titolo di studio posseduto, la votazione riportata, la data di conseguimento e l'Università presso la quale è stato conseguito; il profilo e, per i tutor disciplinari, l'area disciplinare per cui concorre; di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 5; di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente bando.

Alla domanda devono essere allegati, in formato pdf: il curriculum vitae, datato e sottoscritto, recante la dichiarazione sostitutiva di cui al d.P.R. n. 445/2000; l'elenco dei titoli e l'eventuale elenco delle pubblicazioni, redatti secondo gli schemi allegati; la fotocopia di un valido documento di identità.

ARTICOLO 7
COMMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione esaminatrice, nominata con Decreto Direttoriale, è composta da almeno tre membri individuati nell'ambito del personale docente e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La selezione avviene mediante valutazione comparativa, per titoli e colloquio. La valutazione dei titoli precede il colloquio; i relativi esiti sono resi noti mediante pubblicazione nell'Albo on line di Ateneo.

A ciascun candidato la Commissione può attribuire un punteggio massimo pari a cento punti, così articolato: fino a un massimo di sessanta punti per i titoli; fino a un massimo di quaranta punti per il colloquio.

TITOLI	**PUNTEGGI**
Titolo di studio, con riguardo al punteggio conseguito	Fino a un massimo di 20 punti: 110 e lode – 20 punti; 110 – 18 punti; 105-109 – 15 punti; 100-104 – 10 punti; 95-99 – 5 punti
Dottorato di ricerca coerente con i settori scientifico-disciplinari delle attività	20 punti

TITOLI	PUNTEGGI
formative di base o caratterizzanti della classe L-16	
Pregresse esperienze di didattica frontale, preferibilmente in ambito universitario, e di tutorato	Fino a un massimo di 10 punti
Pregresse esperienze di didattica o tutorato in modalità e-learning e certificazioni sulle metodologie della didattica digitale	Fino a un massimo di 5 punti
Pubblicazioni individuali o non individuali, con specifica determinazione del contributo	Fino a un massimo di 3 punti, valutate tenendo conto dell'originalità, della rilevanza scientifica e della collocazione editoriale
Altri titoli (master, corsi di perfezionamento o specializzazione, abilitazioni professionali)	Fino a un massimo di 2 punti
TOTALE	**60 punti**

Il colloquio si svolge il giorno 26 ottobre 2026 alle ore 9.30 presso l'Aula 37P del Complesso Didattico di Via Delle Puglie, n. 82, ovvero in modalità telematica nei casi previsti dall'articolo 5, comma 5, del Regolamento dei servizi di tutorato. Tutti i candidati sono ammessi con riserva al colloquio e sono tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di riconoscimento, senza ulteriori comunicazioni da parte dell'Università.

Il colloquio è diretto ad accertare la motivazione, le soft skill e l'idoneità del candidato allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3, secondo i seguenti criteri:

- **Tutor di Corso di Studio:** solida preparazione sulla metodologia della didattica a distanza; spiccate capacità di interazione e di lavoro in team; attitudine al problem solving; propensione alla comunicazione attraverso strumenti informatici e dimestichezza nell'utilizzo delle tecnologie; adeguata preparazione in termini di conoscenze accademiche e di abilità relazionali;
- **Tutor disciplinari:** pregresse esperienze di didattica frontale, preferibilmente in ambito universitario; conoscenza delle metodologie della didattica erogativa e interattiva a distanza; propensione alla comunicazione attraverso strumenti informatici e dimestichezza nell'utilizzo delle tecnologie; capacità di gestione di classi virtuali e di attività di monitoraggio dell'apprendimento.

ARTICOLO 8
GRADUATORIA

Al termine dei lavori la Commissione compila, per ciascun profilo e, per i tutor disciplinari, per ciascuna area disciplinare, la graduatoria di merito, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e di quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria di merito resta valida per un anno a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione nell'Albo on line di Ateneo. Tale forma di pubblicità sostituisce qualsiasi altra forma di notifica personale e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ARTICOLO 9
FORMAZIONE OBBLIGATORIA PRELIMINARE

Ai sensi dell'Allegato 1, punto 1.3, del d.m. 6 dicembre 2024, n. 1835, il tutoraggio dei corsi di studio erogati a distanza deve essere esercitato da soggetti appositamente formati agli aspetti di gestione tecnico-comunicativi della didattica on line. Il documento di progettazione del Corso di Laurea prevede a sua volta che il tutor riceva, prima di iniziare le attività, una formazione adeguata, comprensiva di sessioni di orientamento sulle competenze di tutorato, sulle migliori pratiche e sulla gestione delle situazioni difficili, e che ai nuovi incaricati sia riservato un briefing sull'utilizzo della piattaforma tecnologica e degli eventuali software per le e-tivity.

I vincitori sono pertanto tenuti, a pena di decadenza dall'incarico, a partecipare al percorso formativo preliminare organizzato dall'Ateneo avente ad oggetto: l'utilizzo della piattaforma e-learning di Ateneo Handy UNISANNIO (Moodle) e del sistema Google Meet; le metodologie della didattica erogativa e interattiva a distanza; gli strumenti di tracciamento, reporting e monitoraggio dell'apprendimento; la gestione della comunicazione sincrona e asincrona con gli studenti; gli obblighi in materia di protezione dei dati personali e di accessibilità dei contenuti.

Le ore dedicate alla formazione preliminare sono computate nel monte ore di cui al precedente articolo 2.

ARTICOLO 10
OBBLIGHI DEL TUTOR E STANDARD DI SERVIZIO

Il tutor è tenuto a:

- svolgere diligentemente e nei tempi previsti le attività assegnate, nel rispetto delle modalità definite dal contratto e delle indicazioni del Responsabile delle attività;
- assicurare, in conformità all'articolo 11 della Carta dei Servizi del Corso di Studio, un tempo di risposta alle richieste degli studenti non superiore a 48 ore;

- assicurare, in coerenza con quanto previsto dal documento di progettazione del Corso di Laurea in materia di percorsi flessibili, una disponibilità articolata in giorni e orari compatibili con le esigenze degli studenti che svolgono attività lavorativa;
- partecipare agli incontri di formazione e aggiornamento previsti dalle strutture dell'Ateneo;
- curare la redazione della scheda di rendicontazione delle attività e la reportistica periodica di cui al successivo articolo;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, la normativa in materia di protezione dei dati personali e le norme in materia di sicurezza;
- osservare gli obblighi di condotta contenuti nel Codice di comportamento adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- comunicare tempestivamente ogni variazione del proprio status o ogni sopravvenienza che implichi il venir meno dei requisiti di ammissione.

ARTICOLO 11
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Le attività sono svolte sotto la supervisione e il coordinamento del Presidente del Corso di Studio in Scienze dell'Amministrazione Digitale e del Delegato alla Didattica del Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi quantitativi.

Il tutor trasmette al Presidente del Corso di Studio una relazione periodica, con cadenza bimestrale, recante il numero e la tipologia delle interazioni con gli studenti, gli esiti del monitoraggio di competenza, le criticità rilevate e le misure adottate o proposte.

Al termine delle attività, il tutor trasmette all'ufficio competente la scheda di rendicontazione, previa vidimazione da parte della struttura presso la quale il tutorato è stato svolto.

I dati relativi al monitoraggio sono resi disponibili ai docenti titolari degli insegnamenti e confluiscono nella documentazione del sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio.

ARTICOLO 12
COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base di un corrispettivo orario, lordo percipiente, pari a € 20,00, al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione, secondo il prospetto che segue:

PROFILO	**N.**	**ORE**	**Compenso orario lordo percipiente**	**Compenso individuale lordo percipiente**
Tutor di Corso di Studio	1	100	€ 20,00	€ 2.000,00
Tutor disciplinare – area economico-gestionale	1	40	€ 20,00	€ 800,00

PROFILO	N.	ORE	Compenso orario lordo percipiente	Compenso individuale lordo percipiente
Tutor disciplinare – area giuridica e socio-politologica	1	40	€ 20,00	€ 800,00
TOTALE	**3**	**180**	**–**	**€ 3.600,00**

L'importo indicato nella colonna "Compenso individuale lordo percipiente" costituisce la somma spettante al tutor, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del medesimo.

Il compenso è liquidato, di norma, entro trenta giorni dalla data di conclusione delle attività, previa acquisizione della scheda di rendicontazione vidimata.

In caso di rinuncia o decadenza, è corrisposto un compenso proporzionale alle attività effettivamente svolte e documentate.

È autorizzato, per le finalità specifiche di cui ai commi precedenti, l'utilizzo del budget di costo per un importo complessivo pari a € 4.777,20, comprensivo degli oneri a carico dell'Ente (calcolati tenuto conto di una percentuale media del 32,70%), mediante la sua imputazione alle seguenti voci COAN del Bilancio Unico Annuale di Previsione per l'Esercizio 2026:

- CA.04.41.10.02.01, denominata "Prestazioni di lavoro autonomo", per € 3.600,00;
- CA.04.41.10.02.02, denominata "Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le" per € 871,20;
- CA.04.41.10.02.03, denominata "Oneri IRAP su prestazioni occasionali", per € 306,00,

e in particolare, sui fondi del progetto interno denominato "Decreto ministeriale del 7 luglio 2023, n. 809, art. 9, lett. f) – FFO 2023 interventi finalizzati a promuovere l'inclusione degli studenti", identificato nel sistema UGOV con la seguente codifica:" FIT151".

ARTICOLO 13
VADEMECUM DOCUMENTALE

All'atto della contrattualizzazione il tutor riceve un vademecum documentale, composto dai testi e dai materiali propedeutici all'espletamento dell'incarico: le Linee guida per la didattica on line, l'informativa per l'accesso ai sistemi telematici di Ateneo, il manuale di utilizzo della piattaforma e-learning, il calendario didattico e le guide pratiche dell'Ateneo.

Il vademecum è consegnato dalle Segreterie e dal Supporto Amministrativo Didattico del Dipartimento subito dopo la presa di servizio e contiene, fra l'altro, le indicazioni e le linee guida per la produzione e l'implementazione dei materiali didattici, le indicazioni relative alle modalità di svolgimento delle verifiche dell'apprendimento e le indicazioni operative per le attività di tutoraggio.

ARTICOLO 14
CONFERIMENTO DELL'INCARICO E NATURA DEL RAPPORTO

Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito nell'Albo on line, i vincitori devono comunicare, a pena di decadenza, alla Unità Organizzativa "Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti" l'accettazione dell'incarico alle condizioni stabilite dal presente bando.

Il vincitore stipula con l'Ateneo apposito contratto, ai sensi dell'articolo 6 del vigente Regolamento per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio e dell'articolo 2222 del codice civile.

Il conferimento dell'incarico non comporta in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con la Università degli Studi del Sannio, né costituisce titolo per l'assunzione in ruolo presso l'Ateneo.

I soggetti titolari di rapporti di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione devono far pervenire all'ufficio competente, prima della stipula del contratto, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 53, comma 7, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ARTICOLO 15
RINUNCIA, DECADENZA E SOSTITUZIONE

Costituiscono in particolare causa di decadenza: le notevoli inadempienze nell'espletamento delle attività; l'assenza sistematica agli incontri formativi; la mancata partecipazione al percorso formativo preliminare di cui al precedente articolo; l'accertata falsità delle dichiarazioni rese; il venir meno dei requisiti di ammissione.

Nei casi di decadenza o rinuncia si procede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria di merito.

ARTICOLO 16
INCARICHI AGGIUNTIVI E INCREMENTO DEL MONTE ORE

Durante il periodo di validità della graduatoria e su richiesta motivata del Responsabile delle attività, è possibile attribuire incarichi aggiuntivi rispetto a quelli originariamente banditi, mediante scorrimento della graduatoria in favore dei candidati idonei, nonché incrementare il monte ore degli incarichi già conferiti, ferma restando la disponibilità dei fondi.

ARTICOLO 17
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento stesso, i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, allo svolgimento dell'attività e alla gestione della correlata posizione amministrativa.

Titolare del trattamento è la Università degli Studi del Sannio, con sede legale in Benevento, Piazza Guerrazzi n. 1. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile agli indirizzi dpo@unisannio.it e dpo@cert.unisannio.it.

ARTICOLO 18
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Grazia De Girolamo, Responsabile del Settore Personale e Sviluppo Organizzativo – tel. 0824/305046 – e-mail degirolamo@unisannio.it.

ARTICOLO 19
PUBBLICITÀ E NORME DI RINVIO

Il presente bando è pubblicato nell'Albo on line di Ateneo e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del vigente Regolamento per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio e le vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

LA DIRETTRICE GENERALE
Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO
(Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE - CICLO PASSIVO
Ai sensi dell'articolo 41 del vigente Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, la contabilità e il controllo di gestione dell'Università degli Studi del Sannio, si vincola il budget di costo come di seguito specificato:
ESERCIZIO: 2026
Importo complessivo: € 4.777,20
Voce COAN UGOV: CA.04.41.10.02
Progetto – codifica UGOV: FIT151
SCRITTURA COAN ANTICIPATA: 12573/2026

Benevento, 29.09.2026
Il Direttore di Ragioneria
Dottore Fabio Corsale
Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa dei firmatari ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993