



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
L'ORIENTALE**

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

**DECRETO n.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** lo Statuto;

**VISTA** la Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 5494 del 29/12/1982;

**VISTA** la Legge 7/8/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTA** la Legge del 05/02/1992 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. del 9/5/1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.L. 21/4/1995, n. 120, convertito con modificazioni nella Legge 21/6/1995, n. 236 e, in particolare, l'art. 4, relativo alle modalità di reclutamento degli esperti e collaboratori linguistici;

**VISTA** la Legge 15/5/1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. 20/10/1998, n. 403 relativo al Regolamento di attuazione degli articoli 1, 2, 3, della suddetta L. 127/97;

**VISTO** il Regolamento relativo alle attività svolte dai CEL ed ex lettori di madre lingua straniera emanato con D.R. n. 903 del 15/11/2012;

**VISTO** il Regolamento del Centro per la Didattica Linguistica, emanato con D.R. n. 800 del 18/12/2013 ed affisso all'albo dell'Ateneo il 19/12/2013;

**VISTO** il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche ed integrazioni";

**VISTO** il D. Lgs. n. 368 del 06/09/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. del 18/01/2002 n. 54 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e ss. mm. ii.;

**VISTA** la Legge n. 189 del 30/07/2002 e ss. mm. ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**VISTO** il GDPR pubblicato sulla GUUE il 4/05/2016;

**VISTO** il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101;

**VISTO** il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e, in particolare, l'art. 65 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la L. 240 del 30/12/2010;

**VISTO** il C.C.N.L del Comparto Istruzione e Ricerca;

**VISTO** il D.R. n. 188 del 7 marzo 2017 con il quale è stato disattivato il CILA e, contestualmente, istituito il CLAOR (Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale);

**CONSIDERATO** che il Comitato Direttivo e Tecnico Scientifico del CLAOR, riunitosi nella seduta del 07 febbraio 2023 ha deliberato la proposta di programmazione delle attività dei CEL di madre lingua straniera per l'a/a 2023/2024;

**VISTE** le delibere del Senato Accademico e del C.d.A. nelle rispettive adunanze del 27 e 28 febbraio 2023;

**VALUTATA** l'opportunità, nell'ottica della speditezza e della semplificazione dell'attività amministrativa, di prevedere l'espletamento in modalità telematica della procedura di selezione deliberata e, in particolare, lo svolgimento del colloquio;

**RILEVATA** la necessità, per i fini di cui alla presente procedura selettiva, di individuare la Struttura informatica di riferimento e supporto all'espletamento dei colloqui "a distanza";

**DECRETA**

È indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 esperto e collaboratore linguistico di lingua madre finlandese da assegnare al Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale al fine di addivenire alla stipula di un contratto di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, della durata di 1 anno ed un impegno di n. 318 ore, come da allegato bando di selezione pubblica, parte integrante del presente Decreto.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Giuseppe Festinese





# UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

## BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI DI MADRE LINGUA STRANIERA

### ART. 1

#### Indizione

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di **n. 1 esperto e collaboratore linguistico di lingua madre finlandese** da assegnare al Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale al fine di addivenire alla stipula di un contratto di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, della durata di 1 anno ed un impegno di n. 318 ore.

### ART. 2

#### Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i **soggetti di lingua madre finlandese**, che siano cittadini italiani o stranieri che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua finlandese. L'accertamento del requisito della madre lingua finlandese avverrà nel rispetto delle direttive impartite dal Ministero della Pubblica Istruzione con la circolare n. 5494 del 29/12/1982, sulla scorta di un parere del C.U.N. del 30/10/1982, il quale *"riconosce la qualità di soggetto di madre lingua straniera ai cittadini italiani e stranieri solo quando sia comprovato che essi abbiano compiuto almeno l'intero ciclo dell'istruzione elementare e secondaria nel paese di cui intendono professare la lingua, presso scuole statali o private (riconosciute) della stessa nazionalità"*.

I candidati devono, altresì, essere in **possesso del seguente titolo di studio**:

- Laurea magistrale ai sensi del D.M. n. 270/2004 o Laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 o Diploma di laurea ante D.M. n. 509/1999 conseguiti in Italia, o titolo di studio universitario straniero equivalente;
- ovvero
- Laurea di I livello conseguita in Italia, ai sensi dei DD.MM. nn. 509/1999 - 270/2004, o titolo di studio universitario straniero equivalente corredati da esperienza che assicuri idonea qualificazione e competenza.

**Per coloro che abbiano conseguito il titolo di studio universitario in un Paese UE o in un Paese Extra UE è necessario possedere la determina di equivalenza, emessa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, del titolo di studio conseguito all'estero ad analogo titolo accademico conseguito presso le università italiane, specificatamente al fine della partecipazione al suddetto concorso. In alternativa, devono aver provveduto a richiederne il rilascio entro la data di presentazione della domanda di partecipazione allegando alla stessa, pena l'esclusione dal concorso, la ricevuta della richiesta. In quest'ultimo caso il candidato verrà ammesso con riserva di accertamento del possesso della determina di equivalenza che dovrà essere necessariamente resa a questa Amministrazione entro i termini della procedura concorsuale.**

Il titolo di studio necessario, quale requisito di ammissione ai fini della partecipazione alla selezione in parola che dovrà essere allegato dal candidato all'istanza online, dovrà, altresì, essere esibito alla Commissione Esaminatrice, all'atto del colloquio, nonché, successivamente, all'atto dell'assunzione in servizio.

I predetti requisiti devono essere posseduti, a **pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

I candidati dovranno dichiarare, inoltre, sempre a **pena di esclusione**, di avere una buona conoscenza nell'utilizzo delle apparecchiature informatiche, dei sistemi operativi e degli applicativi più diffusi e di disporre di propri strumenti informatici che consentano di rendere, da remoto, le

prestazioni lavorative richieste ed espressamente riportate al successivo art. 6, e di rendersi disponibili ad utilizzare i medesimi in caso di smart working.

### ART. 3

#### **Domanda di partecipazione e termini di presentazione**

La domanda di partecipazione, nonché i titoli posseduti e la documentazione necessaria e/o ritenuta utile, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unior/>.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo email standard per poter effettuare la registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione dell'istanza ed allegare i documenti in formato "pdf". L'istanza di partecipazione, riferita al codice concorso: **celfinlandesetd2023**, deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica medesima ed includere obbligatoriamente copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Non sono ammesse altre forme di invio delle istanze o di documentazione utile ai fini della partecipazione alla procedura selettiva.

Entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica dell'istanza di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante apposita ricevuta che verrà automaticamente inviata via email. Allo scadere del termine utile per la presentazione il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ad ogni istanza verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice del concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi successiva comunicazione.

**La procedura di compilazione dell'istanza e l'invio telematico della medesima dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale "Concorsi ed esami".**

La presentazione dell'istanza di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- a) mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere l'istanza direttamente sul server;
- b) per coloro i quali non dispongano di dispositivi di firma digitale compatibili e per i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, si dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposita Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione dell'istanza;
- c) in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e, il file così ottenuto, dovrà essere caricato sul sistema.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle istanze possono essere richieste al seguente indirizzo email: [uffpers@unior.it](mailto:uffpers@unior.it).

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici si potrà contattare il CINECA cliccando sulla voce **"supporto"** presente alla fine della pagina <https://pica.cineca.it/unior/>.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Università procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000.

Nell'istanza di partecipazione online i candidati, che dovranno compilare tutti i campi obbligatori - la mancata compilazione anche solo di uno dei campi obbligatori, chiaramente indicati, non permetterà il proseguo della procedura telematica - dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) il luogo, la data di nascita;
- d) l'attuale residenza;
- e) la lingua madre (dettagliando i requisiti);
- f) la cittadinanza;
- g) di essere / non essere in possesso del permesso di soggiorno (se cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea. Indicare gli estremi del permesso di soggiorno);
- h) di essere in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- i) di disporre di propri strumenti informatici che consentano di rendere, da remoto, le prestazioni lavorative richieste ed espressamente riportate al successivo art. 6, e di rendersi disponibile ad utilizzare i medesimi in caso di smart working.
- j) di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono indulto o perdono giudiziale), indicando gli estremi delle relative sentenze e gli eventuali procedimenti penali pendenti a suo carico;
- k) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (solo per i cittadini italiani);
- l) di essere iscritto nelle liste elettorali, precisandone il Comune, indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime (solo per i cittadini italiani);
- m) di godere dei diritti politici nello Stato di appartenenza e di provenienza.

I requisiti di cui sopra, per tutti i candidati, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nella domanda dovrà essere altresì indicato il domicilio o recapito al quale il candidato desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti la selezione.

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione (art. 3 - D.P.R. 9/5/1994, n. 487). L'Amministrazione può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, nella domanda di partecipazione alla selezione, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni causata da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

Gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare all'istanza:

- ◆ fotocopia del codice fiscale e del documento di identità;
- ◆ curriculum, **debitamente sottoscritto dal candidato**, della propria attività scientifica e professionale;
- ◆ documenti e titoli di cui al successivo art. 5 del presente bando corredati da apposito elenco sottoscritto dal candidato;
- ◆ pubblicazioni scientifiche. Per i lavori stampati all'estero deve risultare la data ed il luogo di pubblicazione.

#### **ART. 4**

##### **Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento amministrativo, sarà composta dai seguenti membri: dal Presidente del Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale o da un suo delegato, da due Docenti di Lingua o Letteratura finlandese o materie affini.

#### **ART. 5**

##### **Valutazione dei titoli**

Il titolo di studio necessario, quale requisito di ammissione ai fini della partecipazione alla selezione in parola ed i titoli presentati in allegato alla domanda di partecipazione online, relativi al curriculum degli studi (inclusivo della formazione post-laurea), alla propria attività scientifica e professionale ed ogni altro attestato ritenuto utile, dovranno essere esibiti, nel caso il candidato risulti

887 h

vincitore della selezione, all'atto della convocazione da parte dell'Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche, in carta semplice nel rispetto delle seguenti modalità:

- in originale;
- in copia autentica;
- in copia conforme all'originale (autocertificazione). La conformità all'originale potrà risultare da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal candidato in calce al documento ovvero annessa allo stesso, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 19 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica Italiana n. 445 del 28/12/2000 e ss. mm. ii., corredata della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Laddove il candidato non intenda, o non possa (ex art. 3 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) avvalersi delle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, i documenti ed i certificati vanno prodotti in originale.

Si rappresenta, ad ogni buon fine, che, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, le disposizioni del medesimo Testo Unico in materia di autocertificazione si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione Europea. I cittadini di stati non appartenenti all'Unione, regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47, limitatamente agli stati, alle qualità personali ed ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, ovvero purché autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui sopra, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il paese di provenienza del dichiarante. Infine, al di fuori di tutti i casi sopra citati, gli stati, le qualità personali ed i fatti, devono essere documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'Autorità Consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri.

In ogni caso, per tutti i candidati, appartenenti o meno all'Unione Europea, i certificati relativi ai titoli dovranno contenere, oltre alle generalità complete del candidato, tutti gli elementi necessari alla loro valutazione. Alla documentazione redatta in lingua straniera, qualora diversa dalla lingua finlandese, dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana regolarmente autenticata.

Non saranno presi in considerazione eventuali titoli o documenti pervenuti dopo il termine ultimo per la presentazione delle domande di selezione.

La Commissione disporrà di un punteggio complessivo pari a 100 punti.

Ai titoli e pubblicazioni sarà riservato un punteggio sino al 30%; al colloquio il rimanente 70%.

Prima di procedere alla valutazione dei titoli la Commissione stabilirà i criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione degli stessi.

L'Amministrazione non assume alcun impegno per la restituzione dei titoli e delle pubblicazioni presentate.

## **ART. 6**

### **Colloquio**

Il colloquio, al quale saranno riservati 70 dei 100 punti che la Commissione ha a disposizione, è volto ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni di collaborazione previste nell'art. 51, comma 1, del C.C.N.L. 1994-1997, nonché dal Regolamento relativo alle attività svolte dai CEL ed ex lettori di madre lingua straniera emanato con D.R. n. 90 del 15/11/2012, con particolare riferimento all'attività di supporto all'apprendimento linguistico in forma di esercitazioni pratiche di conversazione per il consolidamento delle conoscenze di fonetica, morfologia, sintassi e lessico.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 49/70.

Il colloquio avrà luogo esclusivamente in modalità telematica, nell'osservanza dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità, mediante utilizzo della Piattaforma Microsoft Teams istituzionale di Ateneo, piattaforma telematica in grado di assicurare la pubblicità delle sedute, la certezza nell'identificazione dei candidati, la visualizzazione dei medesimi, la certezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto delle *"Linee guida per lo svolgimento dei colloqui a distanza"* che saranno rese note ed oggetto di accettazione da parte dei singoli candidati all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione sulla piattaforma "Pica-Cineca" nonché pubblicate sul sito di Ateneo, nella sezione "Bandi e concorsi" nella parte dedicata alla presente procedura selettiva. Il colloquio, per essere valido, dovrà aver luogo con la presenza "a distanza" di tutti i componenti la Commissione, in quanto collegio perfetto. Prima dello svolgimento del colloquio ciascun candidato dovrà essere identificato dalla Commissione esaminatrice, mediante esibizione del medesimo

documento di riconoscimento, valido a norma di legge, allegato all'istanza di partecipazione, di cui contestualmente invierà copia per posta elettronica alla Commissione stessa. La fase di verifica delle generalità del candidato è privata, quella del colloquio vero e proprio è pubblica e, pertanto la videoconferenza è aperta a chiunque intenda assistervi e ne faccia richiesta secondo le modalità stabilite nelle suddette *"Linee guida per lo svolgimento dei colloqui a distanza"*. Durante la prova il candidato, a pena di esclusione, deve essere solo nel luogo da cui si collega per sostenere la prova. Il candidato che non dovesse partecipare al colloquio è considerato assente ed è quindi escluso dalla selezione.

Qualora si dovessero verificare problemi tecnici che non rendessero possibile lo svolgimento della procedura telematica, la medesima viene sospesa e ripresa nel più breve tempo possibile.

Il calendario del colloquio sarà pubblicato sul sito web di questo Ateneo - <http://www.unior.it> alla voce *"Bandi, gare e Concorsi - Concorsi e bandi personale non docente"* il **28 aprile 2023**.

I candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a garantire la presenza, senza alcun preavviso, alla data e all'ora stabilita dal calendario di esame.

Per collegarsi all'aula virtuale e svolgere il colloquio è necessario collegarsi alla piattaforma Microsoft Teams utilizzando l'indirizzo email istituzionale (@unior.it), laddove posseduto, oppure l'indirizzo email personale indicato in fase di presentazione della domanda di concorso. Nel caso il candidato sia sprovvisto di credenziali istituzionali sarà collegato alla piattaforma Teams come *utente ospite*; pertanto dovrà seguire le indicazioni ricevute dall'Ateneo per registrarsi alla piattaforma Microsoft Teams con la propria email personale e testarne la corretta esecuzione, collegandosi alla piattaforma stessa **almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta del colloquio**, onde poter verificare il corretto funzionamento del sistema. In caso di difficoltà di registrazione e/o collegamento sarà possibile inviare una e-mail alla Struttura Informatica dell'Ateneo ([siasrs@unior.it](mailto:siasrs@unior.it)) che provvederà a fornire assistenza. In sede di colloquio il candidato dovrà essere dotato, a pena di esclusione, di un personal computer munito di microfono e videocamera compatibile con la piattaforma Microsoft Teams. Durante le procedure a distanza è vietato effettuare l'audio/videoregistrazione della stessa attraverso le piattaforme informatiche utilizzate. È inoltre vietato a chiunque, in mancanza dell'autorizzazione del candidato e di tutti i membri della Commissione, diffondere l'audio/videoregistrazione del colloquio effettuata con strumenti diversi dalla piattaforma.

Prima della data del colloquio verrà data comunicazione ai candidati dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e del colloquio predeterminati dalla Commissione esaminatrice nella seduta preliminare, nonché del voto riportato da ciascuno nella valutazione dei titoli mediante pubblicazione, sul sito di Ateneo nella sezione *"Bandi e concorsi"* nella parte dedicata alla presente procedura selettiva. Con le stesse modalità, al termine della seduta dedicata ai colloqui, saranno, altresì, pubblicati i punteggi riportati dai candidati esaminati, in sede di colloquio.

La somma dei voti riportati nel colloquio e nella valutazione dei titoli costituirà, per ciascun candidato, il punteggio finale in base al quale la commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito.

#### **ART. 7**

##### **Graduatoria di merito**

I candidati saranno collocati nella graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata. Detta graduatoria sarà approvata con provvedimento amministrativo ed affissa online all'albo dell'Ateneo. Dalla data di affissione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella suddetta graduatoria di merito per aver riportato i maggiori punteggi finali.

#### **ART. 8**

##### **Immissione in servizio e documentazione di rito**

Questa Università procederà alla stipula del contratto di lavoro subordinato, di diritto privato, a tempo determinato nei limiti e con le modalità indicate al precedente articolo 1 del presente bando.

Il contratto di assunzione in servizio non verrà stipulato, o si provvederà alla risoluzione del rapporto già instaurato, se colui che regolarmente invitato non assuma servizio nel termine assegnato, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.

806

Il candidato chiamato in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato, dovrà effettuare un periodo di prova di 4 settimane. Decorso detto periodo, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, si avrà la conferma in servizio.

Il vincitore della selezione pubblica dovrà presentare o far pervenire, a pena di decadenza, all'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche - Via Nuova Marina, 59 - Napoli, nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di stipula del contratto, certificazione medica in bollo rilasciata da un medico militare, provinciale o ufficiale sanitario del comune di residenza o equipollente, dal quale risulti che il candidato è idoneo all'impiego per il quale ha prodotto istanza di partecipazione.

Per l'assunzione in servizio i candidati possono rilasciare dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) sottoscritte alla presenza del personale addetto esibendo valido documento di riconoscimento, relative al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal bando di concorso. Tali dichiarazioni saranno rilasciate dall'interessato consapevole delle responsabilità penali cui andrà incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, siano presentate dai cittadini della Unione Europea, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione, regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovati stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.

Nel caso in cui il vincitore della selezione sia sprovvisto di visto di ingresso in Italia per motivi di lavoro dovrà ritornare nel paese di origine in attesa della concessione del visto di ingresso in Italia.

Ai soggetti portatori di handicap ai sensi della L. n. 104/92 e successive modifiche ed integrazioni, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della legge stessa.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, di sottoporre gli immessi in servizio, a visita medica.

## **ART. 9**

### **Impegni contrattuali e trattamento economico**

La prestazione d'opera dell'esperto e collaboratore linguistico di lingua madre straniera consisterà nello svolgimento delle attività previste dall'art. 6 del presente bando.

L'impegno contrattuale annuale sarà determinato in conformità a quanto previsto dalla normativa di Comparto vigente. I compiti e la programmazione dell'orario saranno stabiliti dal Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale in relazione alle esigenze di apprendimento delle lingue straniere.

L'Ateneo procederà annualmente, mediante il Centro Linguistico di Ateneo Università l'Orientale, alla verifica dell'attività svolta dal collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua straniera.

Al personale assunto è consentito, previa autorizzazione da richiedere all'Amministrazione, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività istituzionali dell'Amministrazione stessa.

Al collaboratore ed esperto linguistico compete, in proporzione all'impegno orario richiesto, la retribuzione oraria prevista dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Università.

Al personale di cui trattasi si applica il trattamento normativo previsto per il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale.

## **ART. 10**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali saranno raccolti dall'Università per le sole finalità inerenti lo svolgimento della selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

E' titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale".

E' legale rappresentante dell'Università il Rettore pro tempore.



Dati di contatto: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it).

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: [asinno@unior.it](mailto:asinno@unior.it).

#### **ART. 11**

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

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Capo dell'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo Relazioni Sindacali Trattamento Accessorio ovvero, in caso di assenza, un suo delegato.

#### **ART. 12**

##### **Responsabile informatico per il colloquio**

Il responsabile dell'Ufficio Infrastrutture di Rete e Architetture Distribuite, è il referente per gli aspetti informatici connessi all'utilizzo di piattaforme e strumenti digitali per l'espletamento delle procedure di cui allo svolgimento del colloquio della presente procedura selettiva. Per le richieste di supporto, gli utenti possono contattare "[siasrs@unior.it](mailto:siasrs@unior.it)".

#### **ART. 13**

##### **Pubblicità**

Del presente bando sarà pubblicato avviso sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Il Bando completo sarà pubblicato sul sito web di questo Ateneo all'indirizzo: [www.unior.it](http://www.unior.it).

#### **N.B.**

- A)** I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni nella domanda online di partecipazione al concorso dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove di esame.
- B)** Per eventuali chiarimenti relativi alla facoltà di avvalersi dell'autocertificazione (per i cittadini della Unione Europea sono applicabili le stesse modalità previste per i cittadini italiani – art. 3 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche dell'U.N.O. – esclusivamente via email all'indirizzo [uffpers@unior.it](mailto:uffpers@unior.it)

Affisso all'Albo dell'Ateneo in data \_\_\_\_\_ rep. n. \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE GENERALE**

Giuseppe Festinese



|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Risorse Umane e Affari Istituzionali                                                                               |
| Unità Organizzativa Responsabile: Ufficio Personale Amministrativo e Tecnico Relazioni Sindacali Trattamento Accessorio |
| Capo dell'Ufficio: Dott.ssa Elena Mailer                                                                                |
| Responsabile del procedimento: Antimo De Luca                                                                           |

886