



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

Ai Direttori Generali delle Università per il
successivo inoltro ai dipendenti interessati

A tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui
all'art.1, co.2, del D.Lgs. 165/2001
LORO SEDI

e, p.c. Alle OO.SS. e RR.SS.UU. di Ateneo

*Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 57 CCNL Comparto
Università del 16/10/2008 per la copertura di n. 9 posti di categoria B, posizione economica B3, area servizi
generali e tecnici, per le esigenze delle Strutture dell'Amministrazione centrale e delle sedi periferiche.*

Al fine di favorire la mobilità del personale, come previsto dalle disposizioni indicate in oggetto,

si comunica

che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" intende ricoprire **n. 9 posti di categoria B, posizione
economica B3**, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze delle
strutture dell'Amministrazione centrale e delle sedi periferiche.

Il posto non ricoperto a seguito della predetta mobilità sarà successivamente messo a concorso pubblico.

REQUISITI E TITOLI DI ACCESSO	A) Diploma di istruzione secondaria di I grado unitamente ad uno dei seguenti titoli pertinenti all'attività lavorativa da svolgere: diploma di qualifica professionale o attestato di qualifica rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78 o attestato rilasciato da enti pubblici o da istituti legalmente riconosciuti (es. patente europea del computer ECDL base) ovvero Diploma di istruzione secondaria di II grado. Per i titoli di studio conseguiti fuori dall'Italia, in un Paese UE o in un Paese Extra UE, va prodotta la determina di equivalenza, emessa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, del titolo di studio conseguito all'estero ad analogo titolo conseguito in Italia specificatamente richiesto al fine della partecipazione alla suddetta procedura di mobilità o la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia risultante da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. In alternativa, si deve aver provveduto a richiederne il rilascio entro la data di presentazione della domanda di partecipazione. Nelle more del rilascio della determina di equivalenza da parte degli organi preposti, è obbligatorio produrre la ricevuta di avvenuta consegna della relativa istanza di richiesta allegandola alla domanda di partecipazione. In quest'ultimo caso il candidato verrà ammesso con riserva di accertamento del possesso della determina di
---	---



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

	equivalenza che dovrà essere necessariamente resa a questa Amministrazione entro i termini della procedura di mobilità. B) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, co.2 del D.Lgs. n.165/2001; C) - Nel caso di appartenenza al Comparto Istruzione e Ricerca -Sezione Università, essere appartenenti alla stessa categoria (B, posizione economica B3) e area (servizi generali e tecnici) del posto da ricoprire; - Nel caso di appartenenza al medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione) ovvero ad altro comparto, possedere profilo analogo ed essere inquadrati in categoria e area professionale corrispondenti o equiparabili alla categoria (B, posizione economica B3) e area servizi generali e tecnici, secondo le corrispondenze di cui al DPCM 25 giugno 2015 (consultabile all'indirizzo: https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015); D) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza; E) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
REQUISITI GENERALI:	- godimento di diritti civili e politici; - non avere riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare gli estremi identificativi dei provvedimenti di condanna e le norme violate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia e non menzione e nulla risulta nel casellario giudiziale); - di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; - non avere subito procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione ovvero di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari con l'irrogazione della sanzione (con indicazione della sanzione) ovvero di avere in corso il seguente procedimento disciplinare.
ATTIVITA' FUNZIONI E COMPETENZE RICHIESTE	Attività e funzioni riconducibili alla Categoria B dell'Area servizi generali e tecnici, sulla base di procedure prestabilite, con grado di responsabilità parametrato alla corretta esecuzione delle procedure medesime: - competenza nel garantire il supporto al corretto svolgimento delle attività amministrative e tecniche proprie delle Strutture dell'Amministrazione



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

	centrale e/o decentrate di Ateneo, il supporto alle attività della didattica e ai servizi generali di Ateneo; - dimestichezza nell' utilizzo degli strumenti informatici e digitali di uso comune; - esperienza nella gestione dei rapporti con utenza interna/esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo, anche all'interno delle biblioteche, con capacità di relazionarsi (eventualmente anche in lingua inglese); - competenza nelle attività di custodia e sorveglianza del patrimonio museale, degli ambienti espositivi e delle mostre con particolare riferimento ai sistemi di sicurezza relativi a beni, persone e strutture.
CONOSCENZE	La professionalità da reclutare dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze: - conoscenza dei principi sull'organizzazione universitaria e sull'assetto statutario e organizzativo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - nozioni di legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010; Statuto dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"; - conoscenza di base della normativa sul pubblico impiego, principi dell'azione amministrativa e del procedimento amministrativo (Legge 241/1990), rudimenti sui Regolamenti dell'Università (in particolare sul Regolamento del Sistema Museale di Ateneo e sul Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo); - nozioni sul Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013) e sulle disposizioni in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro; - nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.); - possesso di conoscenze di cultura generale, senso civico e etica del lavoro; - conoscenza base della lingua inglese; - conoscenza degli strumenti informatici di base e dei principali applicativi (pacchetto Office).
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE DI SCADENZA	La domanda di ammissione alla procedura di mobilità (redatta secondo l'allegato schema) deve essere trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) inviata da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare (es. "nome.cognome" o simile) all'indirizzo ateneo@pec.unior.it entro e non oltre il 15/06/2023. Farà fede la data di invio della PEC. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente avviso. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica. L'Amministrazione universitaria non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.



	Le domande pervenute oltre il limite di scadenza non saranno prese in considerazione e si intenderanno automaticamente respinte. Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso - o comunque al di fuori della presente procedura - non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto presentare una nuova domanda secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione: 1. Curriculum vitae, debitamente firmato e datato dal quale si evinca il possesso dei requisiti richiesti e ogni altra notizia ritenuta utile; 2. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza, del profilo e della categoria economica; 3. Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; 4. Copia fronte/retro di un documento di riconoscimento, in corso di validità.
CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE	L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere le domande di trasferimento qualora non venga riscontrato il pieno possesso dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura del posto in mobilità. La selezione dei candidati sarà condotta da una Commissione appositamente nominata e avverrà attraverso una valutazione del curriculum vitae presentato da ciascun candidato, nonché mediante un successivo colloquio volto ad approfondire i requisiti e le caratteristiche personali, le attitudini, le motivazioni dei candidati, secondo le seguenti modalità e criteri: - esperienze: congruità e adeguatezza dell'esperienza professionale del dipendente al ruolo da ricoprire; - conoscenze: congruità e adeguatezza delle conoscenze del dipendente al ruolo da ricoprire; - capacità: congruità e adeguatezza delle capacità del dipendente al ruolo da ricoprire; - altri criteri di valutazione specifici in relazione al posto messo a selezione. L'ammissione al colloquio sarà decisa dalla Commissione predetta, all'esito della valutazione della documentazione prodotta. Per tale procedura di mobilità, la Commissione disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti: • CURRICULUM: 40 punti • COLLOQUIO: 60 punti



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

	Il colloquio si intende superato dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 42/60. Il colloquio sarà svolto in presenza. In caso di disposizioni in materia di sicurezza sanitaria, il colloquio potrà essere tenuto in modalità telematica. La mancata presentazione o, in caso di convocazione a distanza, il mancato collegamento verranno considerati come rinuncia. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio nonché di quelli che hanno superato il colloquio, sarà pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo www.unior.it. La pubblicazione sul sito di Ateneo avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
TRATTAMENTO DEI DATI	Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", in qualità di Titolare, informa i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sedi di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato all'espletamento della presente procedura avverrà a cura della struttura preposta al procedimento, anche da parte della Commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica con conseguente esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati per tutta la durata della procedura, conformemente al principio di necessità di trattamento, e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Università, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). È Titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale". È legale rappresentante dell'Università il Rettore <i>pro tempore</i>. Dati di contatto: ateneo@pec-unior.it Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: asinno@unior.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo Relazioni Sindacali trattamento Accessorio, ovvero un suo delegato. (Tel. 0816909394 – 0816909330 – email uffpers@unior.it).
PUBBLICITA'	Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web istituzionale di Ateneo, nella sezione riservata alle procedure di mobilità del personale amministrativo,



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO

	tecnico e bibliotecario all'indirizzo www.unior.it nonché sul portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet: https://www.inpa.gov.it/ .
--	--

Si comunica che questa Amministrazione ha già attivato, per i medesimi posti, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii. Pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà avere corso solo nell'eventualità e nei limiti dell'esito negativo della predetta procedura.

Si invitano le SS. LL. a voler dare massima diffusione alla presente comunicazione, con idonei mezzi di pubblicità.

IL DIRETTORE GENERALE

Giuseppe Festinese



Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi "L'Orientale" di Napoli
Area Risorse Umane e Affari Istituzionali
Ufficio Personale Tecnico e amministrativo
Relazioni Sindacali Trattamento Accessorio
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli

Il/ La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____
nat_a _____ il _____
residente in _____ provincia di _____
via/p.zza/ctr. _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____ e-mail _____
P.E.C. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria comparto Università, ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16 ottobre 2008 e dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 9 posti di categoria B, posizione economica B3, area servizi generali e tecnici, per le esigenze delle Strutture dell'Amministrazione centrale e delle sedi periferiche. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ nell'anno _____;

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Università del Comparto "Istruzione e Ricerca" (ex Comparto Università) dal _____ e di essere inquadrato nella Categoria B, Posizione economica B3, Area servizi generali e tecnici;

oppure

☐ di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente pubblica amministrazione _____ rientrante tra quelle elencate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. dal ____/____/____ e di essere attualmente inquadrato nel comparto _____ qualifica/categoria/area professionale e eventuale posizione economica _____

_____ corrispondente/equiparabile, ai sensi del DCPM del 26.06.2015 "definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale", alla categoria e area richiesta nel profilo per il quale si presenta domanda di partecipazione;

☐ di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

- ☐ di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza _____ (i cittadini non comunitari dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno secondo la normativa vigente);
- ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ e di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali) _____;
- ☐ di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- ☐ di non avere subito procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione;
ovvero
- ☐ di aver subito i seguenti procedimento disciplinari con l'irrogazione della sanzione _____;
ovvero
- ☐ di avere in corso il seguente procedimento disciplinare _____;
- ☐ di essere/ non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92;
- ☐ di essere/non essere stato assunto ai sensi della L. 68/99;
- ☐ che tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano recapitate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato _____ oppure al seguente domicilio digitale _____, impegnandosi a comunicarne tempestivamente eventuali variazioni.

Inoltre, il/ la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega, inoltre, alla presente:

1. curriculum vitae, professionale e formativo, datato e sottoscritto, e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
2. autocertificazione del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza, la categoria/qualifica e il profilo rivestito;
3. nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza;
4. copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Luogo e data

Firma