



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE**

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

PROCEDURE VALUTATIVE, PER TITOLI, RISERVATE AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "L'ORIENTALE", PER LA COPERTURA, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1 BIS) DEL D.LGS. 30.03.2001 n. 165 MEDIANTE PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE DI N. 19 POSTI AREA DEI FUNZIONARI

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale";
VISTO il D.P.R. 10.01.1957, n. 3 recante il *"Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato"*, nonché le relative norme di esecuzione;
VISTO il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*
VISTA la Legge 30.12.2010 n. 240 recante *"Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"*;
VISTO il C.C.N.L. 2019-2021 relativo al personale del Comparto "Istruzione e Ricerca", sottoscritto dalle Parti in data 18.01.2024;
VISTO il vigente Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato dall'Università per gli anni 2024-2026 approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 31 gennaio 2024, con delibera n.7;
VISTO il *"Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo"* emanato con D.R. 922 del 6.08.2024;
CONSIDERATO che l'art. 52, al comma 1 bis, del predetto D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, sostituito dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevede la possibilità di attivare progressioni tra le aree, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;
VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione n.110 del 28/04/2022, n.235 del 28/09/2022, n.14 del 25/01/2023 con le quali si è, tra l'altro, provveduto alla programmazione dei PO 2021, dei PO Straordinari "Piano A" ex DM 1096/2021, dei PO ex DM 445/2022;
VISTE altresì le delibere del Consiglio di Amministrazione n.45 del 28/02/2023 con la quale si è proceduto alla finalizzazione delle posizioni per il reclutamento PTA post sottoscrizione CCIA 2022, e la n. 382 del 20/12/2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale e la finalizzazione dei PO straordinari 2024 ex DM795/2023;
VISTA infine, la delibera del Consiglio di Amministrazione n.14 del 31/01/2024;
RICHIAMATO l'art.92 comma 7 del CCNL di comparto 2019-2021 in attuazione del quale «le progressioni economiche verticali sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018»;
PRESO ATTO che in base alle delibere di programmazione e alle risorse disponibili, possono essere messe a bando n.19 posizioni per l'Area dei Funzionari;
CONSIDERATO di poter ripartire tra i settori professionali «amministrativo-gestionale», «tecnico-informatico» e «delle biblioteche» le predette 19 posizioni percentualmente sulla base della numerosità della platea dei potenziali partecipanti e delle esigenze di funzionamento dell'Amministrazione;
ESPERITE nel merito, le fasi di confronto e di informazione con le OO.SS. e le RR.SS.UU.;
DETERMINATE per ciascun Settore professionale le posizioni disponibili e precisamente per il Settore professionale «amministrativo-gestionale» n.14 posizioni, per il Settore professionale «tecnico-informatico» n. 3 posizioni e per il Settore professionale «delle biblioteche» n. 2 posizioni;
ACCERTATA la copertura della spesa.

DECRETA

Art. 1 – Indizione delle procedure valutative riservate – codice procedura PEV-FUNZ-2024

1. Sono indette, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, le procedure selettive, per titoli, riservate al personale tecnico amministrativo in servizio a tempo indeterminato inquadrato nell'area dei collaboratori presso Università degli

Studi di Napoli "L'Orientale, per la copertura di complessive **19** posizioni **Area dei Funzionari** nei seguenti settori professionali, mediante Progressione Economica Verticale – PEV:

Settore professionale	Numero di posizioni disponibili
Settore amministrativo - gestionale	14
Settore tecnico - informatico	3
Settore delle biblioteche	2

2. La progressione di carriera si realizza mediante procedure valutative riservate e destinate al passaggio all' Area dei Funzionari, Area quest'ultima immediatamente superiore rispetto a quella dei Collaboratori di attuale inquadramento del dipendente, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e delle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.
3. Il riconoscimento e la valorizzazione professionale si realizza mediante procedure comparative basate:
 - a. sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi 3 (tre) anni in servizio;
 - b. sull'assenza di provvedimenti disciplinari;
 - c. sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno;
 - d. sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
4. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, ai sensi di quanto disposto nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto «Istruzione e Ricerca», art.92 comma 5 e nell'allegato H, sono altresì ammessi alla presente procedura anche i dipendenti in servizio in possesso del seguente requisito:
 - a. diploma di scuola secondaria di secondo grado ed **almeno 10 anni (mesi 120)** di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
5. La procedura si svolge con modalità che garantiscono il rispetto dei principi di pari opportunità, di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza, nonché di quanto previsto dagli artt. 35, 35-bis e 52 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nell'osservanza della normativa legislativa e contrattuale vigente e dei vincoli di bilancio.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione dell'istanza di partecipazione, dei seguenti requisiti generali e specifici:
 - a. essere in servizio presso l'Università l'Orientale a tempo indeterminato da **almeno un triennio** ed essere inquadrato nell'**Area dei Collaboratori**;
 - b. essere in possesso di laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento) e almeno 5 anni (60 mesi) di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione o **in alternativa al predetto requisito, in ossequio dell'art.92 comma 5 del vigente CCNL, essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni (mesi 120) di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.** Si evidenzia che, per l'accesso alla procedura valutativa, è ammessa anche l'esperienza maturata nell'Area o nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si concorre, acquisita presso altro Ateneo purchè la stessa sia stata maturata con rapporto a tempo indeterminato;
 - c. aver conseguito una valutazione annuale positiva negli ultimi 3 (tre) anni di servizio (2020-2021-2022);
 - d. non avere subito l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - e. non avere subito sentenze irrevocabili di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione o sentenze irrevocabili di condanna incompatibili con lo status di pubblico dipendente;
2. **I titoli presentati come requisiti di accesso non comportano l'assegnazione di punteggio in fase di valutazione. Né comportano l'attribuzione di punteggio: il titolo di studio richiesto per l'accesso e i titoli di studio assorbiti dallo stesso.**
3. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, nei casi in cui non sia intervenuta una diversa disciplina a livello comunitario, il candidato può partecipare alla selezione dichiarando nella domanda i dati relativi al provvedimento di equipollenza, rilasciato dalla competente autorità, oppure, qualora non ne sia in possesso, allegando la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, per la quale si rimanda al seguente sito web di riferimento: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. La procedura di equivalenza dovrà essere avviata entro la data di scadenza del bando: in tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.
4. Tutti i su elencati requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione. I candidati saranno ammessi alla procedura selettiva con la più ampia riserva. L'Amministrazione può disporre l'esclusione del/della candidato/a per difetto dei requisiti prescritti in ogni fase del procedimento, con disposizione del Direttore Generale motivata e notificata all'interessato.

5. Ai sensi del vigente art. 55 quater del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comporteranno il licenziamento senza preavviso.

Art. 3 - Caratteristiche del Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari

1. Nel quadro di indirizzi generali, il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari è tenuto a garantire il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.
2. A tal fine, il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari deve possedere:
 - a. conoscenze specialistiche;
 - b. competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche in contesti soggetti a cambiamenti imprevisti che richiedono capacità interpretative e l'adozione di soluzioni che possono prevedere conoscenze e procedure non convenzionali;
 - c. capacità di applicare un'ampia gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti in modo consapevole e selettivo, operando in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - d. responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione, garantendo la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

Art. 4 - Criteri di valutazione

1. Tutte le procedure comparative di valutazione si basano sul principio della competenza comunque acquisita tesa a valorizzare la professionalità delle persone. Pertanto, la valutazione avviene sulla base dei sotto elencati tre criteri a ciascuno dei quali è attribuito un peso percentuale non inferiore al 25% come di seguito indicato:

Criterio	peso
Esperienza maturata nell'area di provenienza	50,00%
Titoli di studio	25,00%
Competenze professionali	25,00%

2. La valutazione è rimessa alla Commissione di cui al successivo articolo 6.
3. La valutazione prevede esclusivamente l'esame della documentazione presentata in risposta al bando senza previsione di colloquio. Pertanto, tenuto conto delle modalità attuative della procedura non è ammesso il soccorso istruttorio. Le informazioni omesse, incomplete o prive di elementi riscontrabili non potranno essere sanate e, pertanto, non verranno considerate ai fini della valutazione.
4. Al fine di consentire il riscontro delle informazioni e della documentazione presentata dai partecipanti, l'Ufficio personale tecnico amministrativo, relazioni sindacali trasferisce alla Commissione di valutazione per ciascun partecipante i seguenti dati:
 - a. anzianità di servizio maturata esclusivamente presso l'Ateneo nell'Area o nella categoria equivalente immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre al netto degli anni utilizzati quali requisito d'accesso;
 - b. eventuale incarico ricoperto e relativa durata;
 - c. tabella riepilogativa dei punteggi relativi alla valutazione della performance dell'ultimo triennio (2020-2021-2022).

Si evidenzia che «l'anzianità di servizio» matura solo in corrispondenza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato; eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, prestato presso l'Ateneo o altra struttura universitaria o di ricerca, nell'Area o nella categoria equivalente immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre, dovranno essere indicati nel Curriculum Vitae.

Art. 5 - Domanda di ammissione – termini e modalità di presentazione.

La domanda di partecipazione, nonché i titoli posseduti e la documentazione necessaria e/o ritenuta utile, devono essere presentati, unicamente, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina <https://pica.cineca.it/unior/>. L'istanza di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica medesima. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione dell'istanza ed allegare i documenti in formato "pdf". Non sono ammesse altre forme di invio delle istanze o di documentazione utile ai fini della partecipazione alla procedura selettiva.

1. Per accedere all'applicazione informatica PICA CINECA, è necessario che il candidato effettui la registrazione e l'autenticazione secondo una delle seguenti modalità:
 - accesso tramite account PICA;
 - accesso tramite SPID.

Nel caso di accesso tramite account PICA, nella sezione degli allegati si dovrà produrre una copia fronte e retro del documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione. In caso di accesso tramite SPID o di ogni altra forma di riconoscimento digitale, i/le candidati/e dovranno, in ogni caso, indicare gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il sistema salverà in modalità "in bozza" la domanda di partecipazione compilata in tutte le pagine/sezioni; tale modalità sarà visibile sul cruscotto. Le domande in modalità "in bozza" potranno essere ancora modificate entro la scadenza di presentazione delle istanze. Lo stato "in bozza" non equivale a "domanda presentata".

Ai fini del perfezionamento della domanda, il candidato dovrà cliccare la sezione "Verifica" del cruscotto. In seguito a questa operazione la domanda non potrà essere più modificabile e non risulterà ancora presentata.

Ai fini della corretta presentazione, la domanda di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

- a) in caso di accesso tramite SPID, tornando al cruscotto, non verrà richiesta alcuna firma e sarà sufficiente cliccare su Presenta/Submit per l'inoltro definitivo della domanda e, dunque, la domanda passerà dallo stato "da firmare" allo stato "presentata";
- b) in caso di accesso tramite account PICA, tornando al cruscotto, si dovrà cliccare sul tasto Firma e Presenta/Sign and Submit, dopodiché il sistema genera l'anteprima del file della domanda, che dallo stato "in bozza" passa allo stato "da firmare". Il candidato dovrà scaricare il file ed apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina della istanza. Tale documento dovrà essere scannerizzato e caricato in PDF sul sistema tramite il tasto Presenta/Submit ai fini della sua presentazione e, dunque, la domanda passerà dallo stato "da firmare" a "presentata".

Il candidato che possiede una firma digitale potrà apporre la firma 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.

Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno 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'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione dell'istanza.

La mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale comporterà l'esclusione del candidato.

La data di presentazione telematica dell'istanza di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante apposita ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Una volta presentata la domanda e ricevuta l'e-mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà possibile soltanto ritirarla cliccando la sezione "Ritira". In quest'ultimo caso, la procedura chiederà al candidato di compilare e presentare la domanda di ritiro che, in caso di accesso tramite credenziali PICA, dovrà essere previamente sottoscritta, scannerizzata e caricata nella procedura. A questo punto, il candidato potrà presentare una nuova istanza rispettando il termine utile stabilito per l'inoltro delle istanze. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande, il sistema non permetterà più l'accesso, né l'invio, né la firma del modulo elettronico. Ad ogni istanza verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice del concorso indicato nell'applicazione informatica, deve essere indicato per qualsiasi successiva comunicazione.

2. **La procedura per la compilazione e l'invio della domanda è aperta per 20 giorni, dalle ore 00:01 del 04.10.2024 e fino alle ore 23.59 del giorno 23.10.2024.**
3. Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione della domanda possono essere richieste al seguente indirizzo email: concorsipta@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/>.
4. 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.
5. Nella domanda di partecipazione online dovranno essere compilati tutti i campi obbligatori - la mancata compilazione anche solo di uno dei campi obbligatori, chiaramente indicati, non permetterà il proseguo della procedura telematica - e sotto la propria responsabilità, i/le candidati/e dovranno dichiarare:
 - a. cognome e nome;
 - b. codice fiscale;
 - c. il luogo, la data di nascita;
 - d. l'attuale residenza;
 - e. la cittadinanza;
 - f. di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
 - g. 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;
 - h. 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);
 - i. 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);

- j. di godere dei diritti politici nello Stato di appartenenza e di provenienza.
6. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
 7. I candidati dovranno, inoltre, allegare alla domanda:
 - a. un curriculum in formato europeo, datato, reso sotto forma di autocertificazione e debitamente sottoscritto dal candidato redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1;
 - b. una relazione illustrativa, non superiore alle due cartelle (ovvero meno di 9.000 caratteri spazi esclusi), con la quale dare evidenza del possesso delle competenze sottoposte a valutazione indicando casi concreti e documentabili nei quali si è dato prova del possesso delle competenze esposte redatta secondo lo schema di cui all'allegato 2;
 - c. documenti e titoli corredati da apposito elenco sottoscritto e datato dal candidato recante tutte le informazioni utili ai fini della valutazione;
 8. 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 professionale ed ogni altro attestato ritenuto utile, potranno essere prodotti, in allegato alla domanda di partecipazione, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o in copia conforme all'originale. 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.

Art. 6- Commissione valutatrice

1. La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione nominata con Decreto del Direttore Generale e composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità, più un/a Segretario/a in ossequio alla previsione di cui all'art 4 comma 4 lettera b) del regolamento in materia.
2. La composizione della Commissione valutatrice è pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.
3. La Commissione può avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.
4. Le operazioni della Commissione devono essere concluse entro 3 (tre) mesi dall'insediamento. Qualora la Commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti della procedura valutativa.
5. Ai fini della valutazione la Commissione dispone di complessivi **80,000 punti** così ripartiti

Criterio	Peso	Punti
Esperienza maturata nell'area di provenienza	50,00%	40,0000
Titoli di studio	25,00%	20,0000
Competenze professionali	25,00%	20,0000

6. La Commissione, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.6 del regolamento di Ateneo in materia, provvede a valutare la documentazione presentata e le informazioni esposte dai candidati utilizzando le apposite schede di valutazione e per ciascuno dei partecipanti, compila una scheda riepilogativa.
7. Al termine della procedura di valutazione comparativa la Commissione redige una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo. Tale punteggio viene espresso fino a quattro posizioni decimali; oltre tale cifra si procede per arrotondamento in eccesso o difetto.
8. I vincitori sono individuati in relazione al numero dei posti disponibili, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale.
9. Al termine dei lavori i verbali unitamente a tutti gli atti della procedura selettiva sono rimessi all'ufficio competente per i successivi adempimenti.
10. Tutti i/e componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e dovranno sottoscrivere la dichiarazione prevista dalla Delibera ANAC n. 209 del 1 marzo 2017. Non possono far parte della commissione valutatrice, neanche con compiti di segretario/a, ai sensi dell'art. 35 comma 1, lett. e) del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, né, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. a) del medesimo decreto legislativo, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale.
11. Ai componenti le Commissioni di valutazione è riconosciuto un compenso come previsto dal Regolamento d'Ateneo in materia.

Art. 7 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni relative alle procedure valutative avverranno mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo, nella sezione dedicata e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 8 - Graduatoria di merito

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa la Commissione redige una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.
2. I vincitori saranno individuati in relazione al numero dei posti disponibili per ciascuno dei Settori professionali messi a bando, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale. In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza individuati dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e in caso di parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità di servizio nei ruoli dell'Ateneo.

3. La collocazione in graduatoria non dà luogo a idoneità e non costituisce titolo utilizzabile per progressioni orizzontali o successive progressioni verticali.
4. Gli atti della selezione, la graduatoria di merito, e la dichiarazione dei vincitori sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti sono approvati con provvedimento del Direttore Generale.
5. La graduatoria generale di merito sarà pubblicata sull'Albo on-line, nonché nell'apposita sezione del sito web dell'Università, relativa alla procedura valutativa. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.
6. Per tutto quanto non previsto si fa rimando alle disposizioni del «Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo» emanato con D.R. n.922 del 06.08.2024;

ART. 9 - Titoli di preferenza

1. I candidati che intenderanno far valere i titoli che danno diritto a preferenza a parità di merito, previamente indicati nella domanda di partecipazione, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di apposito Avviso, pubblicato sul sito di Ateneo nella pagina dedicata alla procedura valutativa, a conclusione della procedura stessa, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito, la relativa documentazione secondo una delle seguenti modalità:
 - a. in originale;
 - b. in copia autentica;
 - c. in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, corredata dalla fotocopia del proprio documento di identità;
 - d. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) prodotta, insieme alla fotocopia del proprio documento di identità.
2. Da tali documenti, o dalle dichiarazioni sostitutive, dovrà risultare il possesso dei predetti titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
3. Si fa presente che i certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione e che le dichiarazioni mendaci e la produzione di documenti o atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e dalle leggi che regolamentano la materia.
4. Non sono valide altre preferenze già indicate da norme pubbliche al di fuori di quelle previste nel presente articolo.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
6. L'Amministrazione garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti.
7. I titoli di preferenza sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia (art. 5 DPR n. 487/94 e ss.mm.ii.) cui si rimanda.
8. **Si evidenzia che a parità di merito e di titoli, la preferenza, ai sensi dell'art. 8 comma 2 lettera c del "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo" è determinata dalla maggiore anzianità di servizio nei ruoli dell'Ateneo.**

ART. 10 - Costituzione del rapporto di lavoro ed assunzione in servizio

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area dei Funzionari. Il settore professionale di inquadramento contrattuale sarà quello per la quale il/la candidato/a ha concorso. Il trattamento economico è definito in base a quanto previsto dall'art. 118 del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto "Istruzione e Ricerca".
2. Il personale inquadrato nell'Area immediatamente superiore a seguito della presente procedura selettiva non è sottoposto al periodo di prova, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (RIA).
3. I vincitori che, senza giustificato motivo, non assumono servizio, nella categoria immediatamente superiore, entro il termine stabilito decadono dal diritto di stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora gli stessi vengano autorizzati ad assumere servizio per giustificati motivi, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.
4. La graduatoria ha durata di tre mesi e può essere utilizzata esclusivamente in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro Ente dei vincitori e vincitrici della selezione. Qualora un vincitore o una vincitrice della selezione sia vincitore/vincitrice di un altro concorso pubblico, la durata della graduatoria è prorogata per il periodo corrispondente al periodo di prova nell'altro Ente.

ART. 11 - Diritto di accesso

1. Ai candidati è garantito l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento concorsuale, secondo la normativa vigente. Fino a quando la procedura concorsuale non sia conclusa, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri concorrenti.
2. L'Amministrazione può disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

ART. 12 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali dei candidati, comunicati all'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", saranno trattati, in forma cartacea o informatica, per le sole finalità inerenti allo svolgimento della selezione e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. I candidati sono invitati a prendere visione dell'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiranno "documenti amministrativi" rispetto ai quali, salvo casi eccezionali, dovrà essere esclusa l'esigenza di riservatezza. Tali atti una volta acquisiti alla procedura selettiva, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumeranno

la veste di controinteressati nel giudizio volto all'accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto. Saranno, in ogni caso, rispettate le disposizioni di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04.05.2016.

ART. 13 - Responsabile del procedimento

1. A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità responsabile del procedimento amministrativo, il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali, ovvero un suo delegato. (Tel. 0816909345/389/096 – email: concorsipta@unior.it).

Art. 14 - Pubblicità

1. Il presente bando è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo.

ART. 15 - Norme di salvaguardia o di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente bando si fa rimando al "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo", emanato con D.R. n.922 del 6 agosto 2024), nonché alle disposizioni vigenti in materia di svolgimento dei concorsi pubblici, in quanto compatibili.
2. L'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera e si determinerà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di norme penali.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o riaprire i termini del presente bando, di apportare al presente bando le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o sospenderlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

ART. 16 - Informazioni

1. Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo Relazioni Sindacali Trattamento Accessorio dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" (Tel. 0816909345/389/096/092 – email concorsipta@unior.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Giuseppe Festinese



Firmato digitalmente da
Filippo Nasti
Data: 27.09.2024 09:59:44
CEST
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/002976
40633



Firmato digitalmente da
Giuseppe Festinese
Data: 27.09.2024 10:19:37
CEST
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/002976
40633

Affisso all'Albo di Ateneo in data 27/09/2024 (prot.n. 65130 del 27/09/2024, rep.n. 604)

