



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
**L'ORIENTALE**

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI  
UFFICIO SERVIZI AL PERSONALE TAB E CEL, WELFARE E DIALOGO SINDACALE

### IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto di Ateneo;

**VISTO** il comma 2 bis dell'art. 30, D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 3 del D.L. n.25 del 14.03.2025 convertito con modificazioni dalla Legge n.69 del 09.05.2025;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.lgs. n.33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii., recante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e, in particolare, l'art. 19 in materia di bandi di concorso;

**VISTO** il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 *"Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi."*;

**VISTO** il DPCM 13 settembre 2024 *"Adozioni di ulteriori modalità applicative delle disposizioni in materia di idoneità nelle graduatorie dei concorsi pubblici"*;

**VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del Personale Tecnico Amministrativo, emanato con D.R. n.240 del 21.03.2024;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 approvato dal CDA nella seduta del 29.01.2025 e in particolare il Piano triennale di fabbisogno di personale;

**VISTA** la delibera di Consiglio di Amministrazione del 24.09.2025, che a fronte della disponibilità di Punti Organico, ha autorizzato il reclutamento di complessive n.5 unità di personale dell'Area dei Collaboratori attraverso procedure concorsuali esterne, di cui n.3 unità di personale, Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo, con competenze specifiche amministrative, ai sensi del vigente comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;

**ACCERTATO** che non sussiste alcuna graduatoria vigente alla data del presente provvedimento corrispondente al suindicato profilo professionale;

**VISTA** la nota prot. 52868 del 9.10.2025, recante *"Avviso di mobilità ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di n.3 posti dell'Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo, con competenze specifiche amministrative - con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato"*, con la quale è stata attivata la procedura di mobilità mediante l'invio del relativo avviso al Dipartimento della Funzione Pubblica;

**CONSIDERATO** che questa Amministrazione si avvale della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001, prevista dall'art. 3, comma 8, della L. 56/2019 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.10.2025 con la quale è stato rideterminato il contributo a carico dei candidati per i concorsi relativi al reclutamento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario (categorie B-C-D-EP) nella misura di euro 20,00;

**VISTO** il D.lgs. n.66 del 15.03.2010 e ss.mm.ii. e in particolare gli artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, che prevede una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle Forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

**CONSIDERATO** che le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, anche tenuto conto delle frazioni di posto già cumulate a seguito di precedenti selezioni a tempo indeterminato indette da questo Ateneo, è computata sui posti messi a concorso dal presente bando, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 che dunque, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso;



**RILEVATO** che, per quanto alla parità di genere, relativamente alla categoria messa a concorso, il differenziale tra i generi maschile e femminile non supera il 30%;

**VERIFICATO** che il costo per l'anno 2025 dell'assunzione di n.3 unità di personale tecnico -amministrativo, Area dei Collaboratori, a tempo indeterminato e pieno, trova copertura nel Bilancio Unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2025 e rientra nei limiti di spesa di cui al D.lgs. 29 marzo 2012, n. 49 e il costo annuale relativo agli anni successivi troverà la necessaria copertura nei bilanci degli esercizi futuri;

**RITENUTO** pertanto, di procedere all'indizione del concorso pubblico per la copertura di n.3 posti, Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo, con competenze specifiche amministrative – con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;

## **D E C R E T A**

### **ART. 1**

#### **Oggetto del bando**

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 3 posti Area dei Collaboratori, settore professionale amministrativo, con competenze specifiche amministrative - di cui n.1 posto prioritariamente riservato alle categorie di cui al D.lgs. n.66/2010, artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9**, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, - codice concorso **Collab-amm-2025**.

Nel caso in cui non ci siano idonei che abbiano titolo ad usufruire della suddetta riserva, l'Amministrazione procederà all'assunzione, ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria di merito. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001.

Si dà atto che, alla data 31.12.2024, la rappresentatività di genere, riferita all'area dei Collaboratori, risultava essere la seguente:

- 61,34 % di personale di genere femminile
- 38,65 % di personale di genere maschile

e che, pertanto, non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art. 5, comma 4, del DPR. 487/1994.

### **ART. 2**

#### **Profili e principali attività da svolgere**

Nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per l'Area professionale di appartenenza, le unità reclutate si occuperanno di svolgere attività in uno o più dei seguenti ambiti:

- predisposizione di atti e documenti amministrativi relativi a procedimenti e processi dell'Ateneo, quali ad esempio verbali, provvedimenti, comunicazioni istituzionali e note descrittive;
- raccolta, elaborazione e gestione di dati e informazioni, mediante l'utilizzo di applicativi informatici e banche dati, con predisposizione di report e documentazione a supporto dei processi decisionali;
- supporto operativo alla gestione amministrativa di progetti e attività istituzionali, anche con riferimento alla raccolta documentale, scadenze e rendicontazione di base;
- gestione documentale e archiviazione, sia in formato cartaceo sia digitale, in coerenza con le linee guida interne di Ateneo;
- attività di front office e assistenza all'utenza interna ed esterna (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, enti e pubblico), anche tramite i canali telematici istituzionali;



- collaborazione all'erogazione dei servizi dell'Ateneo, con utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme digitali in uso.

Pertanto, è richiesto il possesso di Competenze, capacità e conoscenze come di seguito descritte:

**Conoscenze e competenze tecniche richieste:**

- statuto dell'Università di Napoli L'Orientale;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa e al procedimento amministrativo (Legge 241/1990);
- conoscenza di base della normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali (privacy), in linea con le disposizioni vigenti;
- nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento all'ordinamento professionale del personale tecnico-amministrativo del settore Università, del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013);
- nozioni di legislazione universitaria ai sensi della Legge 240/2010 e ss.mm.ii.;
- conoscenza di base della lingua inglese, per la comprensione di documentazione, modulistica e comunicazioni istituzionali;
- conoscenza degli strumenti informatici di uso comune (pacchetto Office, posta elettronica, strumenti di collaborazione online).

**Competenze trasversali richieste:**

- collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, cooperando anche a distanza con i colleghi (interni o esterni alla propria unità organizzativa), attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, riducendo le conflittualità e assumendo la responsabilità per il proprio compito;
- orientamento all'apprendimento: acquisire consapevolezza delle proprie conoscenze e competenze e cercare di potenziarle, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo, funzionali alla propria crescita professionale e personale;
- flessibilità: rispondere in modo efficace e in tempi adeguati ai cambiamenti, alle situazioni impreviste o alle richieste nuove, mantenendo un atteggiamento costruttivo e proattivo;
- orientamento al risultato: focalizzare la propria attività sui risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti.

**ART. 3**

**Requisiti di ammissione**

Per la partecipazione al concorso di cui all'art. 1 è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i/le familiari di cittadini/e dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i/le



- cittadini/e di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;
  - e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
  - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

I cittadini stranieri, così come individuati alla lettera a), oltre ai requisiti di ammissione sopra indicati, devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (l'accertamento avverrà durante le prove selettive).

A pena di esclusione, è, altresì, richiesto il possesso del seguente **requisito specifico**:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

I/Le candidati/e che hanno conseguito il **titolo di studio all'estero** devono possedere la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio con quello richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia; in mancanza, il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la determina di equivalenza del titolo di studio deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. Ai sensi dell'art. 1, comma 28-quinquies, punto 3, della Legge n. 15/2022 di conversione del D.L. n. 228/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo per i vincitori e gli idonei convocati per la stipula del contratto, che hanno l'onere, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale e dalla convocazione, di darne comunicazione al MUR. L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

Tutti i requisiti di accesso di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.



#### ART. 4

##### **Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione e la documentazione necessaria e/o ritenuta utile, devono essere presentati per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica **"PICA CINECA"** consultabile alla pagina <https://pica.cineca.it/unior/>.

Non sono ammesse altre forme di invio delle istanze o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura, oltre quella suddetta.

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.

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". 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.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale è obbligatorio, a pena di esclusione, **il versamento del contributo di 20,00 euro, che avverrà con sistema PagoPA. Questo contributo, in nessun caso, sarà rimborsabile.** Per effettuare tale pagamento, bisognerà accedere alla sezione "Pagamento" del cruscotto, in seguito alla operazione di "Verifica".

Dopo aver effettuato il pagamento, ai fini della corretta presentazione, la domanda di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

- 1) 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";
- 2) 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. **Si evidenzia che il contributo pagato per la domanda ritirata resta valido per la presentazione della nuova istanza di partecipazione.** 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, dovrà essere specificato per qualsiasi successiva comunicazione.

La procedura di compilazione e di invio telematico della istanza dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 23:59 del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di affissione del presente bando sia all'Albo di Ateneo che di pubblicazione sul portale del reclutamento InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it))**.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle istanze possono essere richieste al seguente indirizzo e-mail: [concorsipta@unior.it](mailto: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/>.

## ART. 5

### Dichiarazioni da formulare nella domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);



- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale (solo per i cittadini italiani e per gli stranieri stabilmente residenti in Italia);
- d) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere familiare di cittadini appartenenti alla UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I/Le candidati/e con cittadinanza diversa da quella italiana devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana; devono altresì dichiarare, fatta eccezione per i titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento), nonché di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica italiana, fatta eccezione per la cittadinanza italiana. Inoltre, alla domanda di partecipazione, i/le candidati/e che sono cittadini di uno Stato non appartenente all'Unione Europea devono allegare copia del permesso di soggiorno di lungo periodo in corso di validità rilasciato dalla Questura della Provincia di Residenza;
- e) se cittadino italiano: di essere iscritto nelle liste elettorali, precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;  
se cittadino straniero (cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari o cittadini di paesi terzi di cui alla precedente lettera d): di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- f) indirizzo di residenza e/o domicilio (qualora diverso dalla residenza), completo del codice di avviamento postale, numero telefonico, l'indirizzo mail e l'**indirizzo PEC**, obbligatorio, presso il quale saranno trasmesse tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, con l'impegno di segnalare tempestivamente le variazioni successivamente intervenute;
- g) di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 3 del presente bando, con espressa indicazione della tipologia del titolo medesimo, della data di conseguimento, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza richiesta con le modalità indicate all'art. 3;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui il concorso si riferisce;
- j) di assumere l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo;
- k) di godere dei diritti civili e politici (ovvero i motivi del mancato godimento);
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;



- m) di far parte degli aventi diritto alla riserva di posti, ai sensi degli artt. nn.1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9 del D.lgs. n.66 del 15.03.2010 del "Codice dell'ordinamento militare";
- n) di conoscere la lingua inglese;
- o) di possedere competenze digitali di base e utilizzazione delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office), della posta elettronica e di internet, degli strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio Microsoft Teams, Zoom, Skype);
- p) di aver preso visione del bando e di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione richiesti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione;
- q) eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii., riportati all'art.12 del presente bando, che verranno presi in considerazione nel caso di parità di merito con altri candidati.

La domanda dovrà riportare in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra; l'omissione di una sola di esse sarà bloccante ai fini del proseguimento della compilazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo PEC da parte del/della candidato/a.

#### **ART. 6**

##### **Esclusione dalla selezione**

Sono causa di esclusione i seguenti motivi:

- mancata allegazione della copia fronte e retro del documento di riconoscimento in corso di validità, in caso di accesso tramite account PICA;
- difetto dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3;
- assenza di avvenuto pagamento del contributo del concorso, secondo le modalità previste all'art.4.

Tutti i/le candidati/e sono ammessi al concorso con riserva. Qualora fosse necessario un supplemento di istruttoria i candidati sono tenuti a regolarizzare la propria istanza entro i termini perentoriamente assegnati.

L'esclusione dalla selezione, per difetto di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando, può essere disposta in qualunque fase della procedura concorsuale, con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo, in corrispondenza della pagina dedicata al concorso oggetto del presente bando. I candidati esclusi saranno indicati in forma anonimizzata (indicazione codice identificativo procedura PICA-Cineca).

La pubblicazione all'Albo del provvedimento di esclusione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

#### **Articolo 7**

##### **Disposizioni relative a candidati/e con disabilità accertata e/o con accertati disturbi specifici dell'apprendimento**

I/le candidati/e portatori di handicap, ai sensi della L. 05.02.1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni, nonché coloro i quali siano affetti da DSA accertata ai sensi della legge n. 170 del 8.10.2010, devono specificare, nella domanda di partecipazione al concorso se hanno necessità di un ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché richiedere eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, allegando obbligatoriamente idonea certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. L'eventuale ausilio necessario dovrà





essere specificato nella domanda di partecipazione al concorso. Si evidenzia, comunque, che l'adozione di misure compensative è soggetta all'insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione presentata dal/la candidato/a.

La mancata o errata indicazione nella domanda di partecipazione delle suddette richieste (ausilio/tempi aggiuntivi), esonera l'amministrazione universitaria da ogni incombenza in merito.

### **Articolo 8**

#### **Disposizioni riservate alle candidate in stato di gravidanza o allattamento**

L'Amministrazione prevede misure di carattere organizzativo per assicurare la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate che ne abbiano interesse dovranno inoltrare la relativa comunicazione, corredata da idonea certificazione sanitaria, tramite e-mail all'indirizzo [concorsipta@unior.it](mailto:concorsipta@unior.it), con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per lo svolgimento della prova. Le misure di carattere organizzativo adottate dall'Amministrazione saranno rese note alle interessate entro e non oltre il giorno precedente alla prova.

### **ART. 9**

#### **Commissione giudicatrice e procedura di selezione**

La Commissione giudicatrice del concorso sarà costituita con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità previste dal vigente Regolamento di Ateneo relativo al reclutamento del personale tecnico amministrativo dell'Università di Napoli "L'Orientale" e della normativa vigente.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e/o competenze informatiche.

Nel corso della riunione preliminare la Commissione verbalizza i criteri e le modalità di valutazione delle prove; a tal fine, **la Commissione dispone di 60 punti così ripartiti:**

- **massimo punti 30 per la valutazione della prova scritta;**
- **massimo punti 30 per la valutazione della prova orale;**

**La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali.**

**La prova scritta e la prova orale si intendono superate con un punteggio non inferiore a 21/30 ciascuna.**

### **ART. 10**

#### **Prove d'esame**

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta e in un colloquio.

Entrambe le prove saranno finalizzate a verificare le conoscenze e le competenze di cui all'art.2 del presente bando.

Il colloquio verificherà altresì l'attitudine e la maturità professionale dei candidati dando anche rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e delle attitudini connesse con le attività riferite al ruolo da ricoprire. In occasione del colloquio saranno accertate le competenze informatiche possedute.

La prova scritta per un massimo di 30 punti sarà svolta tramite l'ausilio di strumenti informatici e digitali, eventualmente con l'ausilio di società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova.



Saranno somministrati 60 test a risposta multipla, volti ad accertare le competenze/conoscenze tecniche di cui all'art. 2 del presente bando, integrati da test logico matematici organizzati secondo la ripartizione di seguito riportata:

Legislazione Universitaria	15
Nozioni giuridico-amministrative	15
Lingua inglese	10
Quesiti logico matematici	15
Conoscenze informatiche di base	5

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina/giurisprudenza, esplicitati articolo per articolo, muniti di schemi di qualunque genere, contenenti "mappe" esplicative o tabelle che non siano quelle previste dalla legge, aggiunte, suggerimenti o specificazioni di tipo dottrinario o enciclopedico di qualunque tipo.

#### **La prova durerà un'ora**

**Sarà attribuito un punteggio di 0,50 per ogni risposta esatta, -0,20 per ogni risposta sbagliata e 0 per ogni risposta non data.**

La prova scritta si intenderà superata se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

**Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova scritta.**

Per i candidati stranieri le prove di esame saranno altresì volte ad accertare la conoscenza della lingua italiana.

Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno, che, in forma anonimizzata, verrà affisso nella sede degli esami, nonché nel sito internet all'indirizzo: [www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi](http://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi)).

Il voto complessivo è determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena la non ammissione alla prova.

### **ART. 11**

#### **Calendario delle prove d'esame e avvisi**

Saranno comunicati, nel sito istituzionale di Ateneo (alla pagina [www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi](http://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi)):

- 1) il Decreto Direttoriale relativo alle eventuali esclusioni dal concorso;
- 2) la sede, la data e l'ora di svolgimento della prova scritta e della prova orale;
- 3) l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con l'indicazione del punteggio conseguito alla prova scritta;
- 4) gli esiti della prova orale;



5) ogni ulteriore avviso utile, relativo al concorso.

Le comunicazioni relative alle date della prova scritta e della prova orale, effettuate mediante pubblicazione nel sito istituzionale di Ateneo (almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse), costituiscono a tutti gli effetti notifica ufficiale per la prova; pertanto, non verrà data ai candidati altra comunicazione.

L'assenza del/della candidato/a alla prova scritta e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore.

Sul sito istituzionale di Ateneo verranno, inoltre, pubblicate tutte le informazioni, il calendario delle prove, nonché la composizione della Commissione e la graduatoria finale.

## **ART. 12**

### **Titoli di preferenza e riserva**

I/Le candidati/e che, avendo superato la prova orale, intenderanno far valere i titoli che danno diritto a preferenza a parità di merito, previamente indicati nella domanda di partecipazione, dovranno far pervenire all'indirizzo PEC [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it) – entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito, la relativa documentazione secondo una delle seguenti modalità:

- in originale (se il documento è nativo digitale);
- 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;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) prodotta, insieme alla fotocopia del proprio documento di identità.

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.

L'Amministrazione garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;



- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) minore età anagrafica.

**I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.**

**L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.**

#### **ART. 13**

##### **Approvazione della graduatoria**

L'Amministrazione, con Decreto del Direttore Generale, accertata la regolarità formale della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria generale di merito, nel rispetto di quanto indicato ai precedenti artt. 10 e 12 e dichiara i vincitori del concorso.

Il predetto Decreto del Direttore Generale è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale dell'Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo, nella pagina dedicata al concorso e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA.

Dalla data di pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo decorre il termine di legge per eventuali impugnative. La graduatoria generale di merito rimane vigente per il termine fissato dalla legge, decorrente dalla data di approvazione delle stesse.

#### **ART. 14**

##### **Costituzione del rapporto di lavoro ed assunzione in servizio**

I vincitori saranno invitati dall'Ufficio Servizi al personale TAB e CEL, welfare e dialogo sindacale, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione, a stipulare, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni vigenti dei CC.CC.NN.LL. del Comparto Istruzione e Ricerca, già Comparto Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con regime d'impegno a tempo pieno per l'assunzione in prova nell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con competenze specifiche amministrative, con la corresponsione del trattamento economico relativo alla posizione iniziale prevista per l'Area dei Collaboratori (Tab. E2.2 – Università del CCNL 2019-2021), presso l'Università di Napoli "L'Orientale".

I vincitori che non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Università, decadono dall'assunzione e dalla graduatoria.

Nel caso di sottoscrizione differita del contratto individuale di lavoro subordinato per comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla sottoscrizione del contratto, coincidente con l'immissione in servizio.

I vincitori, all'atto dell'assunzione, saranno tenuti a rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante il possesso dei requisiti specifici, nonché di quelli generali prescritti dal presente bando, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I vincitori dovranno, altresì, rendere le ulteriori dichiarazioni richieste, in applicazione del vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, delle disposizioni ancora vigenti dei CC.CC.NN.LL. Comparto Università e del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché tenuto conto di quanto prescritto dall'art. 18, comma 1, lettere b) e c), della L. n. 240/2010 e ss.mm.ii., ovvero l'assenza di un rapporto di coniugio, parentela o di affinità, entro il quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Napoli "L'Orientale".

Per il/la solo/a vincitore/vincitrice di cittadinanza non italiana occorrerà, compatibilmente con le specifiche norme vigenti in materia, presentare il regolare permesso di soggiorno laddove previsto dalla normativa vigente, nonché certificato equipollente al certificato generale del casellario giudiziario, rilasciato dalla competente autorità dello Stato di appartenenza.

Il/la vincitore/vincitrice in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio di cui all'art.3 del bando, ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca; la ricevuta della suddetta comunicazione, dovrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it). Il Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di equivalenza provvedendo al riconoscimento del titolo di studio estero, previo parere conforme del MUR.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.

I/Le dipendenti neoassunti/e saranno soggetti ad un periodo di prova della durata di **tre mesi**. Ai fini del compimento del predetto periodo di prova, si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il suddetto periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, i/le dipendenti si intenderanno confermati in servizio. In caso di giudizio sfavorevole, il rapporto di lavoro si risolverà senza obbligo di preavviso.

## **ART. 15**

### **Diritto di accesso**

Ai/Alle candidati/e è garantito l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, secondo la normativa vigente.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il/la candidato/a dichiara di essere consapevole di eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla



procedura medesima, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso, dell'Università di Napoli "L'Orientale" e della normativa vigente.

#### **ART. 16**

##### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali dei/delle candidati/e, comunicati all'Università di Napoli "L'Orientale", saranno trattati, in forma cartacea o informatica, per le sole finalità inerenti allo svolgimento del concorso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. I/Le candidati/e sono invitati a prendere visione dell'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.

#### **ART. 17**

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

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali (Tel. 081-6909252, e-mail [concorsipta@unior.it](mailto:concorsipta@unior.it)).

#### **ART. 18**

##### **Norme di salvaguardia o di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rimando al vigente Regolamento di Ateneo per il reclutamento del Personale Tecnico e amministrativo dell'Università di Napoli "L'Orientale", nonché alle disposizioni vigenti in materia di svolgimento dei concorsi pubblici, in quanto compatibili.

L'Università 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.

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. 19**

##### **Pubblicità**

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA (raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sull'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi> (Categoria: Personale tecnico amministrativo).

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

*Giuseppe Festinese*

(F.to digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.lgs. 82/2005)