



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**

<b>VISTO</b>	lo Statuto dell'Ateneo;								
<b>VISTA</b>	la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm. e ii.;								
<b>VISTO</b>	il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm. e ii., recante «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;								
<b>VISTO</b>	il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale» e ss.mm.ii.;								
<b>VISTA</b>	la legge n. 190 del 6.11.2012 e ss.mm. e ii.;								
<b>VISTO</b>	il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm. e ii., contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare l'art. 52, comma 1 bis;								
<b>VISTO</b>	l'art. 23 del D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii.;								
<b>PRESO ATTO</b>	dell'interpretazione formulata dal MEF-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, su quanto disposto dal comma 2 del sopracitato art. 23 del D.Lgs. 150/2009;								
<b>VISTO</b>	il vigente Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali;								
<b>VISTO</b>	il vigente Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del personale tecnico amministrativo dell'università degli studi di Napoli L'Orientale, emanato con D.R. n.240 del 21/03/2024;								
<b>VISTO</b>	il C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale in data 18.01.2024, relativo al triennio 2019/2021, in base al quale il sistema di classificazione del personale è articolato in quattro aree professionali: Area Operatori, Area Collaboratori, Area Funzionari e Area Elevate Professionalità;								
<b>VISTO</b>	l'art.86 del suddetto C.C.N.L del Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021, rubricato «Progressioni economiche all'interno delle Aree», laddove dispone, tra l'altro, che i «differenziali stipendiali» siano attribuiti, mediante procedura selettiva, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo, attivata annualmente dall'Amministrazione in relazione alle risorse aventi caratteristiche di certezza e stabilità del fondo risorse decentrate, di cui agli artt. 119 e 121, in base ai seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali nell'Area di appartenenza al momento della partecipazione alle selezioni o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</li> <li>b) esperienza professionale maturata;</li> <li>c) eventuali ulteriori criteri, definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa, correlati alle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;</li> </ul>								
<b>PRESO ATTO</b>	dell'allegato G «Tabella differenziali stipendiali Università», al suddetto CCNL 2019/2021, che definisce la misura annua linda del differenziale stipendiare per ciascuna Area professionale come di seguito riportato:								
	<table border="0"> <tr> <td>Elevate Professionalità</td> <td>€ 2.200,00</td> </tr> <tr> <td>Funzionari</td> <td>€ 1.550,00</td> </tr> <tr> <td>Collaboratori</td> <td>€ 1.350,00</td> </tr> <tr> <td>Operatori</td> <td>€ 1.200,00</td> </tr> </table>	Elevate Professionalità	€ 2.200,00	Funzionari	€ 1.550,00	Collaboratori	€ 1.350,00	Operatori	€ 1.200,00
Elevate Professionalità	€ 2.200,00								
Funzionari	€ 1.550,00								
Collaboratori	€ 1.350,00								
Operatori	€ 1.200,00								
<b>VISTI</b>	I pareri ARAN CFL 224 del 06.09.2023 e CFL 262 del 01.10.2024 in merito alle progressioni economiche;								
<b>VISTO</b>	il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo 2024-2026 (Anno 2025) e in particolare l'art.23 rubricato «Progressioni economiche: finanziamento e numero di progressioni previste», sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale il 11.12.2025 e approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo il parere favorevole del Senato Accademico, nell'adunanza del 17.12.2025;								
<b>CONSIDERATO</b>	che il citato art. 23 ha previsto di attribuire complessivamente 28 differenziali stipendiali, limitatamente alle aree degli operatori, collaboratori e funzionari;								
<b>PRESO ATTO</b>	della numerosità della platea potenziale e del numero massimo di «differenziali stipendiali» da bandire per l'anno 2025 (con decorrenza giuridica ed economica 01.01.2025);								
<b>ACCERTATA</b>	la disponibilità finanziaria;								

## DECRETA

### **ART. 1 – Indizione e requisiti**

1. Sono indette distinte procedure selettive, per titoli, finalizzate alla progressione economica all'interno delle Aree del Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario, con rapporto di lavoro subordinato **a tempo indeterminato**, inquadrato nelle Aree degli Operatori, Collaboratori e Funzionari, come specificate all'art.2.
2. **È escluso dalla presente selezione il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato indipendentemente dall'Area e dal profilo professionale di inquadramento.**
3. I candidati devono essere in possesso inderogabilmente, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti di ammissione:
  - a) **essere in servizio presso l'Università di Napoli “L'Orientale”, nella medesima Area d'inquadramento:**
    - I. alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
    - II. per l'intera durata della procedura selettiva;
    - III. alla data del provvedimento di inquadramento;
  - b) non aver beneficiato negli **ultimi 2 (due) anni** di alcuna progressione economica nell'Area. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche attribuite nell'Area di appartenenza o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
  - c) non essere incorsi negli **ultimi 2 (due) anni** in provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art.25 (Codice disciplinare), comma 3, lett. g), al rimprovero scritto.
4. La progressione economica all'interno delle Aree, per i vincitori delle selezioni, avrà decorrenza giuridica ed economica **01.01.2025**.
5. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva.
6. L'Amministrazione può disporre, con decreto motivato del Direttore Generale, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dei candidati, per difetto dei requisiti prescritti nel presente articolo. Si darà comunicazione formale dell'esclusione e dei motivi della stessa a mezzo mail, inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

### **ART. 2 - Numero di Differenziali stipendiali messi a selezione per le Aree degli Operatori, dei Collaboratori e dei Funzionari**

1. Il numero dei «Differenziali stipendiali» messi a selezione per ciascuna Area professionale tenuto conto della platea potenziale e delle risorse disponibili è di seguito indicato

Area	Platea Potenziale	n. Differenziali stipendiali da attribuire con selezione
OPERATORI	11	4
COLLABORATORI	37	14
FUNZIONARI	30	10
ELEVATE PROFESSIONALITA'	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>78</b>	<b>28</b>

### **ART. 3 - Domanda di partecipazione e termini di presentazione**

1. La domanda di partecipazione – codice selezione **peo2025** - nonché i titoli posseduti e la documentazione necessaria e/o ritenuta utile, devono essere presentati, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica **“PICA CINECA”** consultabile alla pagina <https://pica.cineca.it/unior/> dal **15 gennaio 2026 al 16 febbraio 2026**. Pertanto, non sono ammesse altre forme di invio.
2. Per accedere all'applicazione informatica PICA CINECA, è necessario che il candidato effettui la registrazione e l'autenticazione secondo una delle seguenti modalità:
  - a. accesso tramite account PICA;
  - b. accesso tramite SPID.
3. L'istanza di partecipazione dovrà essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica medesima. Il candidato, quindi, dovrà fornire 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, a pena di esclusione, una copia fronte e retro del documento d'identità in corso di validità. In caso di accesso tramite SPID, il candidato dovrà, invece, indicare solo gli estremi del documento di identità in corso di validità. Il sistema consente il

salvataggio della domanda di partecipazione, compilata in tutte le pagine/sezioni, in modalità “in bozza”; tale modalità sarà visibile sul cruscotto e modificabile entro il termine di scadenza della presentazione delle domande. Lo stato “in bozza” non equivale a domanda presentata. La presentazione dell’istanza di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:

- A. **in caso di accesso tramite account PICA**, tornando al cruscotto, si dovrà cliccare sul tasto “Firma e presenta”; il sistema genererà l’anteprima del file della domanda, che dallo stato “in bozza” passerà allo stato “da firmare”. A questo punto, il candidato dovrà procedere alla sottoscrizione della domanda in una delle seguenti modalità:

- I. mediante firma digitale, utilizzando smart card, tocken 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;
- II. per coloro i quali non dispongano di dispositivi di firma digitale compatibili e per i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, si dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell’apposita firma digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l’originale e ciò comporterà l’esclusione dell’istanza;

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull’ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e, il file così ottenuto, dovrà essere caricato sul sistema, tramite il tasto “Presenta” ai fini della sua presentazione; a tal punto la domanda passerà dallo stato “da firmare” a “presentata”;

- B. **in caso di accesso tramite SPID**, tornando al cruscotto, non verrà richiesta alcuna firma e sarà sufficiente cliccare su “Presenta” per l’inoltro definitivo della domanda e, dunque, la stessa passerà dallo stato “da firmare” allo stato “Presentata”.

4. **In tutti i casi sopra descritti, la data di presentazione telematica dell’istanza di partecipazione alla selezione 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 o integrarla, ma sarà possibile solo ritirarla cliccando la sezione “Ritira”. In quest’ultimo caso, la procedura chiederà al candidato di compilare e presentare l’istanza di ritiro che, in caso di accesso tramite credenziali PICA, dovrà essere previamente sottoscritta in uno dei modi sopra descritti. Dopo il ritiro della precedente domanda, il candidato potrà presentare una nuova istanza rispettando il termine utile stabilito per l’inoltro.
5. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle istanze, il sistema non permetterà più l’accesso e, pertanto, né l’invio, né la firma del modulo elettronico.
6. 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.
7. Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione della domanda possono essere richieste esclusivamente a mezzo posta elettronica all’Ufficio Servizi al Personale TAB e CEL, Welfare e Dialogo Sindacale (ufficio.personaletabcel@unior.it).
8. 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/>.
9. In applicazione delle norme sull’autocertificazione l’Università procede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000.
10. Nella domanda di partecipazione online i candidati sono tenuti a compilare tutti i campi obbligatori. La mancata compilazione anche solo di uno dei campi obbligatori, chiaramente indicati, non permetterà il prosieguo della procedura telematica. A tal riguardo, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome e nome;
  - b) codice fiscale;
  - c) il luogo, la data di nascita;
  - d) l’attuale residenza;
  - e) di essere in possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 1 del presente bando:
    - negli **ultimi 2 (due) anni** non aver beneficiato di alcuna progressione economica nell’Area. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche

- attribuite nell'Area di appartenenza o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
- di essere in servizio presso l'Università di Napoli "L'Orientale", nella medesima Area di inquadramento, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato continuativo, nei termini espressamente riportati all'art. 1, comma 2, lettera a);
  - negli **ultimi 2 (due) anni** non essere incorsi in provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art.25 (Codice disciplinare), comma 3, lett. g), al rimprovero scritto.
11. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva sono effettuate sull'indirizzo mail istituzionale e hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
  12. Gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare alla domanda:
    - a. una fotocopia del documento (fronte e retro) di identità in corso di validità, tranne nel caso in cui l'accesso a PICA avvenga mediante SPID;
    - b. un Curriculum Vitae, attraverso il quale dare evidenza degli incarichi assegnati o ricoperti, dei titoli acquisiti ritenuti utili ai fini della presente procedura selettiva. Per gli incarichi e i titoli indicati ai fini della presente selezione, in particolar modo per quelli maturati nel triennio oggetto di valutazione, è obbligatorio indicare a cura della persona partecipante gli estremi che ne consentano la verificabilità da parte della Commissione indipendentemente dal soggetto conferente (Rettore, Direttore Generale, Direttore del Dipartimento, Presidente del Centro, Dirigente, provvedimento deliberato dagli Organi Collegiali di Strutture Universitarie). Nel Curriculum vanno altresì indicati gli incarichi e le attività svolte nel triennio di riferimento per conto di altre strutture, pubbliche o private, purché debitamente documentate (ad esempio: copia dell'atto o della nota di conferimento dell'incarico, nota di autorizzazione allo svolgimento);
    - c. un elenco dei corsi di formazione seguiti nel triennio considerato. Per ciascun corso è obbligatorio allegare la copia dell'attestato di partecipazione e indicare, a cura della persona partecipante, il numero di ore seguito.
    - d. un elenco delle principali attività assegnate e/o svolte nel corso del triennio in relazione al ruolo ricoperto.
    - e. eventuale elenco dei titoli di studio aggiuntivi rispetto a quello richiesto per l'accesso all'Area
  13. Le dichiarazioni e le informazioni rese nella domanda di partecipazione, nel Curriculum Vitae e negli elenchi dei corsi e delle attività sono rilasciate ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.
  14. La documentazione allegata al curriculum vitae e agli elenchi richiesti può essere prodotta nel rispetto delle seguenti modalità:
    - a. in copia conforme all'originale, anche mediante autocertificazione. La conformità all'originale potrà risultare da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal candidato in calce al documento ovvero annessa allo stesso, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 19 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica Italiana n. 445 del 28/12/2000 e ss. mm. ii., corredata della fotocopia del documento di identità in corso di validità, tranne nel caso in cui l'accesso a PICA avvenga con lo SPID;
    - b. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss. mm. ii., purché completa di tutti i dati necessari ai fini della valutazione del titolo da parte della Commissione esaminatrice e corredata della fotocopia del documento di identità in corso di validità, tranne nel caso in cui l'accesso a PICA avvenga con lo SPID.
  15. L'Amministrazione procederà ad effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dei dipendenti risultati vincitori.
  16. Nel caso in cui risultino dichiarazioni mendaci, indicazione di dati non corrispondenti al vero e uso di atti falsi - fermo restando le sanzioni penali previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 D.P.R n. 445/2000) e i risvolti sul piano disciplinare – l'Amministrazione adotterà tutti i necessari provvedimenti conseguenziali.

#### **ART. 4 - Criteri di valutazione**

1. Sono fissati, in relazione al diverso livello di professionalità delle Aree degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità e in applicazione dell'art. 86, co. 2 lettere d) ed e) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, nonché dell'art.23, commi 5 e ss. del CCIA 2024-2026 (anno 2025) , i criteri per la selezione, la quale verrà effettuata attraverso indicatori ponderati, per un punteggio complessivo di **80 punti**:
  - a) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali nell'Area di appartenenza al momento della partecipazione alle selezioni o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, conseguite dal dipendente presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, secondo il sistema di valutazione adottato dall'amministrazione. Per il personale appartenente all'Area delle Elevate Professionalità la predetta media va intesa come media delle valutazioni conseguite per lo svolgimento degli incarichi ricoperti nell'ultimo triennio;

- b) esperienza professionale maturata;
  - c) capacità professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi;
  - d) titoli di studio conseguiti nel triennio di riferimento (2022-2023-2024).
2. La selezione si intende superata se il candidato riporta complessivamente un punteggio non inferiore a **28,000 punti su un massimo di 80 disponibili – pari al 35% del totale.**
3. In applicazione delle percentuali di cui al CCNL e in considerazione di quanto previsto dall'art.23 del CCIA (anno 2025) si riportano, in riferimento ai suddetti criteri: i "pesi percentuali" per Area di inquadramento e il massimo dei punti attribuibili per singolo criterio e Area:

**Tabella 1– Definizione peso percentuale criteri**

Criteri		Peso percentuale per Area		
		Operatori	Collaboratori	Funzionari
A	Media ultime 3 valutazioni	40%	40%	40%
B	Esperienza professionale maturata	30%	30%	30%
C	Capacità profess. e percorsi formativi	22%	25%	28%
D	Titoli di studio conseguiti nel triennio	8%	5%	2%
		100%	100%	100%

I punti a disposizione della Commissione di valutazione sono **80**, che in base ai pesi percentuali precedentemente definiti comportano l'attribuzione dei seguenti punti massimo per criterio:

**Tabella 2– Punteggio massimo attribuibile per criterio**

Criterio	Massimo dei punti attribuibili per criterio e Area		
	Operatori	Collaboratori	Funzionari
a	32,00	32,00	32,00
b	24,00	24,00	24,00
c	17,60	20,00	22,40
d	6,40	4,00	1,60
	80,00	80,00	80,00

#### **ART. 5 – Modalità di attribuzione punti per singolo criterio**

**1. Criterio A – Media delle ultime tre valutazioni individuali**

La media è calcolata dall'Ufficio Servizi al Personale TAB e CEL, Welfare e Dialogo sindacale sulla base dei valori delle ultime tre valutazioni individuali annuali riportati da ciascun candidato ed è fornita alla Commissione valutatrice per l'attribuzione del punteggio.

Il punteggio attribuibile è determinato nel seguente modo:

**Media ultimi tre anni diviso 100 moltiplicato il massimo del punteggio attribuibile al criterio A per Area di inquadramento.**

**2. Criterio B – Esperienza professionale maturata**

In considerazione dei 24 punti massimo attribuibili al criterio b «esperienza professionale maturata», si riporta il seguente piano di riparto e le relative modalità di calcolo:

**Tabella 3 – sotto criteri con punteggi massimi attribuibili**

Sub-criterio – e Descrizione	Punti max
b1 Curriculum vitae	6
b2 Esperienza fuori Ateneo/ tempo determinato	2
b3 Esperienza in categorie antecedenti interne all'Ateneo,	6,4
b4 Esperienza in categoria attuale	9,6

#### **MODALITÀ DI CALCOLO DEL SUB CRITERIO B1**

**Tabella 4 - punteggio massimo attribuibile 6 punti**

I punti sono attribuiti nel rispetto degli intervalli indicati in tabella

Valutazione complessiva del Cv su scala da 1 a 6	Range punti attribuibili	Criteri per valutazione e attribuzione
	1 - 1,5	basso/ sufficiente / si evincono specificità - competenze basiche coerenti con l'area
	2 - 2,5	medio basso / più che sufficiente / emergono specificità - competenze di base coerenti con l'area
	3 - 3,5	medio /quasi discreto / presenti specificità - competenze operative coerenti con l'area
	4 - 4,5	in linea/ discreto / emergono specificità - competenze sufficientemente compiute coerenti con l'area
	5 - 5,5	moderatamente alto/ quasi buono/ evidenti specificità - competenze articolate e compiute coerenti con l'area
	6	alto /buono /superiore alle attese/ evidenti specificità - competenze avanzate coerenti con l'area

#### MODALITÀ DI CALCOLO DEL SUB CRITERIO B2

I punti sono attribuiti nel rispetto degli intervalli indicati in tabella

**Tabella 5** punteggio massimo attribuibile 2 punti

Periodo	Punti attribuibili
da 1 a 3 anni	0,5 punti
oltre 3 e fino a 5 anni	1 punto
oltre 5 e fino a 8 anni	1,5 punti
oltre 8 anni	2 punti
Frazioni superiori a mesi 6 equivalgono a 1 anno	

#### MODALITÀ DI CALCOLO DEL SUB CRITERIO B3

**punteggio massimo attribuibile 6,4 punti**

ogni mese di servizio maturato in Ateneo è moltiplicato per il coefficiente **0,021** fino a un massimo di 6,4 punti.

#### MODALITÀ DI CALCOLO DEL SUB CRITERIO B4

**punteggio massimo attribuibile 9,6 punti**

ogni mese di servizio maturato in Ateneo è moltiplicato per il coefficiente **0,032** fino a un massimo di 9,6 punti.

### 3. Criterio C – Capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi

Il criterio prevede l'attribuzione dei punti per Area, come di seguito indicati, tenendo conto delle capacità professionali acquisite anche attraverso i corsi di formazione certificati e pertinenti seguiti e conclusi nei seguenti anni **2022, 2023 e 2024**.

A tal riguardo si precisa che le Commissioni, come di seguito indicato, **valuteranno complessivamente l'arricchimento professionale** desumibile dalla documentazione presentata e precisamente:

- dal curriculum vitae;
- dall'elenco dei corsi di formazione seguiti nel triennio considerato;
- dell'elenco delle principali attività assegnate e/o svolte nel corso del triennio in relazione al ruolo ricoperto.

A tal riguardo si precisa che tutti gli incarichi conferiti, ricoperti e svolti non sono valutati singolarmente, ma concorrono alla definizione di una valutazione complessiva delle capacità professionali acquisite. Pertanto, le attestazioni di incarico “ora per allora”.

I punti disponibili e attribuibili per area di inquadramento sono riportati nella seguente tabella:

**Tabella 6** – Massimo punti Criterio C attribuibili per Area di inquadramento

AREA DI INQUADRAMENTO	PUNTI
OPERATORI	17,60
COLLABORATORI	20,00
FUNZIONARI	22,40

#### MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Le Commissioni di valutazione, esaminata e incrociata con il Curriculum Vitae l'intera documentazione presentata e nello specifico l'elenco che attesta le attività svolte nel corso del triennio in relazione al ruolo ricoperto e alle mansioni assegnate (art. 3 comma 12 lett d), i titoli che comprovano gli incarichi, gli attestati di formazione, al fine di garantire la tracciabilità dell'operato, la trasparenza e l'equità delle operazioni di attribuzione di un punteggio che sintetizza il livello di arricchimento professionale, adotteranno i seguenti sotto-criteri:

- abilità/capacità professionali;
- conoscenze richieste/applicate;

- compiti svolti e contesto;
- autonomia e responsabilità;
- obblighi formativi con riferimento a un numero massimo di ore pari a 40.

Per ogni sotto criterio è definito un giudizio complessivo sintetico cui corrisponde un punto in base 10. I punti attribuiti a ogni sotto-criterio vengono poi sommati. Il totale viene diviso per 5 (ossia per la totalità dei sotto-criteri utilizzati). Il risultato è convertito secondo la corrispondente base. (Ad esempio: un operatore consegne dalla somma dei punti ottenuti con i sotto-criteri il punteggio di 35, questo risultato viene diviso per 5; il quoziente pari a 7 viene moltiplicato per 1,760. Il punteggio finale attribuito è pari a 12,320).

Nella figura in calce per ciascun sotto criterio sono riportati i giudizi sintetici utilizzabili da tutte le Commissioni con il corrispondente punto in base 10.

**Tabella 7 – Griglia giudizi sintetici con punti in base 10**

abilità/capacità professionali	conoscenze richieste/applicate	compiti svolti e contesto	autonomia e responsabilità	obblighi formativi assolti	punti su base 10	algoritmo di calcolo
non adeguate	generali di base	operativi, in contesto abituale	grado di autonomia nullo, operato soggetto a controllo costante, grado di responsabilità minimo su operato	meno di 12 ore	3	in base alla documentazione esaminata la commissione attribuisce un voto su base 10 per ciascuno dei criteri, la somma dei voti ottenuti per ciascun criterio viene divisa per 5 e moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo diviso 10, in tal modo si ottiene il voto finale
minime	generali operative	operativi, in contesto non abituale	grado di autonomia minimo, operato soggetto a controllo costante, grado di responsabilità minimo su operato	12 ore	4	
appena sufficienti	generali di base e operative	semplici e omogenei, in contesto abituale	grado di autonomia minimo, operato soggetto a controllo costante, grado di responsabilità molto basso su operato	da 13 a 16 ore	5	
sufficienti	settoriali di base	semplici e omogenei, in contesto non abituale	grado di autonomia minimo, operato soggetto a controllo periodico, grado di responsabilità molto basso su operato	da 17 a 20 ore	6	
più che sufficienti	settoriali di base e operative	semplici ed eterogenei, in contesto abituale	grado di autonomia minimo, operato soggetto a controllo episodico, grado di responsabilità basso su operato	da 21 a 24 ore	6,5	
discrete	settoriali teorico-operative	di media difficoltà in contesto abituale	grado di autonomia medio, operato soggetto a controllo periodico, grado di responsabilità basso su operato	da 25 a 28 ore	7	
più che discrete	settoriali teorico-tecniche	di media difficoltà in contesto non abituale	grado di autonomia medio, operato soggetto a controllo episodico, grado di responsabilità medio su operato	da 29 a 30 ore	7,5	
buone	specialistiche buone	di media complessità in contesto variabile e/o nuovo	grado di autonomia sufficiente, operato soggetto a controllo episodico, grado di responsabilità medio-alto su operato o su persone (fino a 2 unità coordinate)	da 31 a 32 ore	8	
più che buone	specialistiche avanzate	complessi in contesto variabile e/o nuovo	grado di autonomia operativa e decisionale, operato soggetto a controllo periodico, grado di responsabilità alto su operato o su persone (fino a 2 unità coordinate)	da 33 a 34 ore	8,5	
specialistiche	trasversali specialistiche	molteplici in contesto complesso	grado di autonomia operativa e decisionale, operato soggetto a controllo episodico, grado di responsabilità alto su operato o su persone (fino a 2 unità coordinate)	da 35 a 36 ore	9	
ampie	trasversali avanzate	specialistici in contesto complesso	grado di autonomia operativa e decisionale, operato soggetto a controllo periodico, grado di responsabilità ampio su operato o su persone (fino a 4 unità coordinate)	da 37 a 39 ore	9,5	
specialistiche, ampie, avanzate	trasversali, avanzate, specialistiche	specialistici e avanzati in contesto complesso	grado di autonomia operativa e decisionale, operato soggetto a controllo episodico, grado di responsabilità elevato su operato o su persone (oltre 4 unità coordinate)	40 ore e oltre	10	

#### 4. Criterio D – Titoli di studio conseguiti negli anni 2022, 2023, 2024

Ai fini dell'attribuzione dei punti previsti per il seguente criterio, sono valutabili i soli titoli di studio ulteriori rispetto al titolo di studio per l'accesso all'Area professionale purché conseguiti negli anni 2022, 2023, 2024.

Per titolo di studio richiesto per l'accesso si fa riferimento a quanto indicato all'allegato E del CCNL 2024.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio sono considerati e valutati esclusivamente i titoli di studio acquisiti o conclusi dal candidato nel triennio considerato, ovvero dal 01.01.2022 al 31.12.2024, o presentati dal candidato per la prima volta se acquisiti antecedentemente al periodo considerato. In tale ultimo caso, il candidato dovrà rendere apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

**Si precisa che i punti del presente sotto-criterio sono attribuiti esclusivamente ai titoli di studio conseguiti a conclusione di un percorso formativo. Non sono attribuiti punti a altri titoli di idoneità professionale quali ad esempio corsi di perfezionamento, abilitazioni professionali o scientifiche.**

Nella sottostante tabella si indicano per ciascuna Area e per ciascun titolo di studio valutabile i punti attribuibili secondo la corrispondente base.

**Tabella 8 – voti attribuibili ai titoli di studio ulteriori**

Titolo di studio ulteriore a quello richiesto per l'accesso all'Area	punti in base 10	punti convertiti nel rispetto delle basi e dei massimali fissati
--	------------------	--

conseguito nel triennio o presentato per la prima volta		operatori	collaboratori	funzionari
		6,4	4	1,6
Diploma scuola secondaria	1	0,64	0,4	0
Laurea	3	1,92	1,2	0,48
Laurea magistrale	5	3,2	2	0,8
Laurea ciclo unico	8	5,12	3,2	1,28
Master I livello	3	1,92	1,2	0,48
Master II livello	5	3,2	2	0,8
Scuola specializzazione o equiparate	6	3,84	2,4	0,96
Dottorato di ricerca	8	5,12	3,2	1,28

5. Preso atto di quanto disposto all'art. 86 comma 2 lettera f) del CCNL 2024 e all'art.23 del CCIA 2024-2026 (anno 2025), si stabilisce, in relazione al numero di anni trascorsi dall'ultima progressione economica attribuita, di attribuire i seguenti punti aggiuntivi:

**Tabella 9– Punteggio aggiuntivo per i/le partecipanti che non hanno beneficiato di progressione economica**

determinazione punti aggiuntivi attribuibili per ciascuna delle Aree					
anni trascorsi	%	Operatori	Collaboratori	Funzionari	Elevate Professionalità
		somma criteri b,c,d			
		48	48	48	40
Punti aggiuntivi					
2	0,50%	0,240	0,240	0,240	0,200
3	1,50%	0,720	0,720	0,720	0,600
4	2,00%	0,960	0,960	0,960	0,800
5	2,50%	1,200	1,200	1,200	1,000
6	3,00%	1,440	1,440	1,440	1,200

6. Per ciascuno dei succitati criteri, i punti sono attribuiti senza arrotondamento fino alla terza cifra decimale.

#### **ART. 6 - Commissioni esaminateci**

- Con provvedimento del Direttore Generale verranno costituite le seguenti tre Commissioni esaminateci:
  - Commissione esaminatrice per l'Area degli Operatori;
  - Commissione esaminatrice per l'Area dei Collaboratori;
  - Commissione esaminatrice per l'Area dei Funzionari.
- Il relativo provvedimento di nomina è pubblicato nella sezione “Bandi e concorsi” del sito web dell'Ateneo (<https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi>).

#### **ART.7 - Graduatorie generali di merito, nomina dei vincitori e relativi inquadramenti**

- L'Amministrazione, con decreto del Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti e formula distinte graduatorie generali di merito per ciascuna Area professionale e nell'ambito di ciascuna di esse formula una gradutoria di merito e dichiara i relativi vincitori, accertati i requisiti di cui al precedente art. 1 con decorrenza giuridica ed economica dal **01.01.2025**.
- Le graduatorie di merito saranno redatte secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
- Preso atto di quanto disposto all'art.86 comma 2 lettera g) del CCNL 2019-2021 e all'art.23, comma 10, del CCIA 2025, all'esito della conclusione della procedura, qualora si verifichino situazioni di parità di punteggio tra i candidati, la preferenza è determinata secondo i seguenti criteri di priorità:
  - Mancato beneficio nell'ultimo biennio di progressione economica;
  - In caso di parità, dalla maggiore anzianità complessiva di servizio;
  - in caso di ulteriore parità, dalla maggiore anzianità di servizio (alla data del 31.12.2024) nell'Area di appartenenza o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
  - ancora in subordine, dalla maggiore anzianità anagrafica.

4. I decreti di approvazione degli atti saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo (<https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi>).
5. Tenuto conto del numero delle risorse disponibili, non si procede a scorrimento proporzionale delle graduatorie, tranne laddove si rendessero disponibili risorse per rinuncia.
6. Dalla data di pubblicazione delle graduatorie generali di merito, mediante affissione online all'Albo Ufficiale di Ateneo, decorreranno i termini per eventuali impugnature giurisdizionali.

#### **ART. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai fini dell'applicazione del G.D.P.R. 2016/679 e D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali saranno raccolti dall'Università per le sole finalità inerenti lo svolgimento della selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. È titolare del trattamento dei dati l'Università di Napoli "L'Orientale".
3. È legale rappresentante dell'Università il Rettore pro tempore.
4. Dati di contatto: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it).
5. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: [prossi@unior.it](mailto:prossi@unior.it)

#### **ART. 9 - Responsabile del procedimento amministrativo**

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali, dott.ssa Carmen Caterina, e, in caso di assenza, un suo delegato.

#### **ART. 10- Pubblicità e chiarimenti**

1. Il Bando completo è pubblicato all'Albo online di Ateneo, ed è consultabile all'indirizzo: <https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi>
2. Dalla data di pubblicazione all'Albo di Ateneo del presente bando e fino al 10 febbraio 2026 è possibile richiedere informazioni o chiarimenti sul bando o sulla compilazione della domanda esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo [ufficio.personaletabcel@unior.it](mailto:ufficio.personaletabcel@unior.it). Le risposte alle richieste di chiarimento pervenute sono pubblicate sul sito di Ateneo, in corrispondenza della pagina dedicata alla procedura selettiva sotto la voce "FAQ". Non sono consentite né autorizzate altre modalità di informazioni o chiarimento.

#### **ART. 11 - Norme finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL di Comparto, nonché ai principi generali per quanto applicabili dettati dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Giuseppe Festinese**

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