



UFFICIO RECLUTAMENTO
PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo ed in particolare il comma 6, lettera d), che demanda, tra l'altro, al Direttore Generale, nell'ambito della programmazione del personale e nel rispetto delle indicazioni date dagli Organi di governo dell'Università, il compito di procedere al reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dirigente;

VISTA la legge 9.5.1989, n. 168, concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

VISTA la legge 15.5.1997, n. 127 e ss.mm.ii., recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e successive modifiche introdotte con la Legge 16.6.1998 n. 191;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56, recante, tra l'altro, interventi per la concretezza e la semplificazione delle azioni delle pubbliche amministrazioni e in particolare l'art. 3, comma 8 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

VISTO l'art. 35, comma 5-ter del predetto D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. e in relazione ad esso il parere dell'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione n. 251 del 04/03/2024 reso al Presidente del CODAU;

VISTO l'art. 3 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, rubricato "*Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni*" che ha inserito, al d.lgs. n. 165/2001, l'art. 35 quater "*Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale*";

VISTO il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024 e, in particolare l'art. 1, comma 16, secondo cui, per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione, nei limiti del d.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del presente CCNL e dalle norme legislative;

VISTA la legge 5.2.1992, n. 104 e ss.mm.ii., concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili, nonché il co. 2 del precitato art. 3 del d.l. n. 36/2022 conv., nella parte in cui prevede l'obbligo per le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, dell'adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della suddetta legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170;

VISTA la legge del 12.3.1999, n. 68 e ss.mm.ii., recante norme per il diritto al lavoro delle persone con disabilità;

VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021, recante le "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*";

VISTO il D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", da ultimo modificato con Legge 5 novembre 2021, n. 162;

VISTO il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante, tra l'altro, le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici, nonché l'art. 70, co. 13 del d.lgs. n. 165/2001, che sancisce in materia l'autonomia regolamentare delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi previsti dal predetto decreto legislativo;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, emanato con Decreto rettorale n. 2318 del 18.6.2019, da ultimo modificato con Decreto rettorale n. 3404 del 3.08.2021, per quanto non in contrasto con le nuove e sopraggiunte disposizioni del suddetto D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.L. 21.6.2013, n. 69, convertito nella Legge 9.8.2013, n. 98, ed in particolare l'art. 42, comma 1, lett. d) punto 3) che ha abrogato le disposizioni concernenti l'obbligo di produrre il certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego;

VISTO il D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174 e ss.mm.ii., che ha emanato il "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*";

VISTO il D.Lgs. 25.07.1998, n. 286 recante il "*Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*" e ss.mm.ii.;

VISTE le modifiche al comma 3 dell'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 apportate, da ultimo, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche, dall'art. 1, comma 28-quinquies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (cd. Decreto Milleproroghe), convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022 n. 15;

VISTA la legge 6.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii. recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTO il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e ss.mm.ii. che disciplina, tra l'altro, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante le "*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679*" (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché il Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ed il Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con Decreto del Rettore n.1226 del 19.03.2021;

VISTO il D. Lgs. n. 49 del 29 marzo 2012 concernente, tra l'altro, la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo (PIAO) per il triennio 2024-2026 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.01.2024, nonché il successivo *addendum* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 7.03.2024, aggiornato per il triennio 2025-2027, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 61 del 12.02.2025 e, in particolare, la Programmazione del fabbisogno di personale ivi integrata;

VISTO il proprio decreto n. 1407 del 10.12.2024 con cui, per le motivazioni ivi esplicitate, si è autorizzata la Dirigente dell'Area Risorse Umane all'avvio dell'iter amministrativo finalizzato, tra l'altro, all'assunzione di n. 2 unità di personale appartenente all'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, per le esigenze dell'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", a valere sui punti organico relativi alla programmazione straordinaria ex D.M. 795/2023, previo esperimento della sola procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in applicazione dell'art. 3, comma 8, della sopracitata Legge n. 56/2019;

CONSIDERATO che con nota dirigenziale prot. 161141 dell'11.12.2024, trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con pec in pari data, è stata avviata, tra le altre, la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii. per il reclutamento dell'unità in discorso, che ha avuto esito negativo;

ACCERTATO D'UFFICIO, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 3 del sopracitato Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, che non sussiste alcuna graduatoria vigente alla data del presente provvedimento corrispondente al profilo professionale da reclutare;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere all'emanazione del presente bando di concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura di n. 2 posti appartenenti all'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, per le esigenze dell'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", a valere sui punti organico relativi alla programmazione straordinaria ex D.M. 795/2023;

VISTO l'art. 3, comma 3, del sopracitato Regolamento di Ateneo, che detta disposizioni in materia di riserve di posti in favore delle categorie ivi specificate, in virtù del quale - accertato che l'Amministrazione, così come risulta dal Prospetto informativo di cui all'art. 9, comma 6, Legge n. 68/99, trasmesso in data 30.01.2025 alla Regione Campania, ha coperto la quota di riserva di cui all'art. 3 della sopracitata legge n. 68/1999 - si ritiene opportuno di:

- riservare n. 1 posto in favore delle categorie di cui al D.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, sia in considerazione del numero di unità da reclutare con il presente bando, sia in ragione del cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità determinatosi a seguito dei concorsi pubblici già banditi dall'Amministrazione;

- cumulare la frazione di posto maturata con la presente procedura in relazione alle categorie degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, di cui all'art. 18, co. 4 del d.lgs. n. 40/2017, con le frazioni di posto già determinatesi e che si determineranno a seguito di future selezioni bandite da questo Ateneo;

VISTA la nota prot. 4733 del 15.01.2025 dell'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo relativa alla rappresentatività dei generi nell'Ateneo che, rispetto al personale in servizio nell'Area dei Collaboratori al 31.12.2024, indica al 50 la percentuale di donne e al 50 quella di uomini;

CONSIDERATO, pertanto, che non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30 per cento;

DECRETA

Art. 1 Indizione

È indetto il concorso pubblico, per esami, per n. 2 unità di personale appartenente all'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, per le esigenze dell'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, di cui n. 1 posto riservato alle categorie di cui al D.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, in possesso dei requisiti generali e del requisito specifico riportati nei successivi artt. 2 e 3 (**cod. rif. 2436**).

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista dal presente articolo devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, pena l'inapplicabilità del beneficio.

Il posto riservato che non dovesse essere coperto per mancanza di aventi titolo sarà assegnato ad altro/a concorrente non riservatario/a utilmente collocato/a in graduatoria.

È richiesto il possesso delle seguenti

- **Competenze tecniche:**
 - Capacità di operare nel rispetto della normativa di diritto del lavoro, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato;
 - abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint), dei sistemi operativi Windows.

 - **Conoscenze teoriche e concrete esaustive di:**
 - diritto amministrativo;
 - diritto del lavoro, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato, quali:
 - reclutamento, mobilità, comandi e trasferimenti del personale contrattualizzato;
 - periodo di prova;
 - tipologie di lavoro flessibile;
 - ordinamento professionale del personale tecnico amministrativo del settore Università;
 - progressioni di carriera;
 - lavoro a distanza;
 - assenze del personale contrattualizzato (permessi retribuiti e non retribuiti, disciplina delle ferie, malattia, aspettative e congedi);
 - cause di cessazione del rapporto di lavoro;
 - legislazione universitaria;
- c) Capacità comportamentali, comunicative e relazionali** da applicare in contesti di bassa complessità:
- Capacità di comprendere le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa;
 - Capacità di proporre una possibile soluzione pratica al problema;
 - Consapevolezza dell'impatto della propria attività su quella degli altri;
 - Capacità di adeguamento all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
 - Capacità di ascolto e comprensione delle richieste da parte degli utenti interni ed esterni, ponendosi attivamente per fornire risposte alle aspettative degli utenti medesimi;
 - Capacità di lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso;
 - Consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione, mantenendo la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva.

Art. 2

Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai/alle cittadini/e dello Stato italiano gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica Italiana;
- 2) età non inferiore agli anni diciotto;
- 3) godimento dei diritti politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- 4) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i/le vincitori/vincitrici di concorso, in base alla normativa vigente;
- 5) non essere stato/a: destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché riportato condanne con sentenza passata in giudicato, comprese eventuali pene accessorie, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 97/2013, sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che 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. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli/le stessi/e dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. I requisiti generali sopra prescritti sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/la candidato/a per difetto di uno o più dei requisiti generali di cui al presente articolo. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/alle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata come descritto al successivo art. 4, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

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

Art. 3

Requisito specifico per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione al concorso è richiesto, a pena di esclusione, oltre al possesso dei requisiti generali di cui all'art. 2, il possesso del seguente requisito specifico:

- Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Il requisito specifico sopra prescritto deve essere posseduto entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero si rimanda a quanto specificato al successivo art. 4.

I/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/la candidato/a per difetto del requisito specifico di cui al presente articolo.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/le candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata come descritto al successivo art. 4, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

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

Art. 4

Domanda di partecipazione e termini di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, unitamente agli eventuali allegati richiesti, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata, rinvenibile alla pagina:

<https://pica.cineca.it/unina>

entro e non oltre quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando nella piattaforma InPA – Portale del reclutamento - accessibile dal sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.inpa.gov.it> - dalla quale sarà possibile collegarsi alla suddetta procedura telematica PICA per la presentazione della domanda.

Il testo integrale del bando è pubblicato, contestualmente, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web di Ateneo al seguente link:

<http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici> .

Ai fini dell'accesso all'applicazione informatica PICA, è necessario che il/la candidato/a effettui la registrazione e l'autenticazione, esclusivamente, secondo una delle seguenti modalità:

- Accesso tramite account PICA;
- Accesso tramite SPID.

Dopo aver effettuato l'autenticazione, il/la candidata dovrà procedere alla compilazione della domanda, avendo cura di inserire tutti i dati richiesti e di allegare gli eventuali documenti necessari in formato elettronico PDF secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Il limite massimo per ogni allegato è di 30 MB. (Nel caso di copie per immagine di documenti originali analogici, i documenti allegati devono essere in formato PDF/A e preferibilmente acquisiti in bianco e nero, con una risoluzione non superiore a 200 DPI).

Nella domanda i/le candidati/e devono dichiarare - ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi – quanto segue:

a) cognome e nome e codice fiscale;

b) la data ed il luogo di nascita;

c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un/una cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino/a di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria;

d) se cittadini/e italiani/e, il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti/e, ovvero il Paese estero;

e) di non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato, comprese eventuali pene accessorie, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;

f) il possesso del requisito specifico di ammissione richiesto dall'art. 3;

g) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

h) i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea o i familiari di cittadini/e di uno Stato membro dell'Unione Europea o i/le cittadini/e di Paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

i) la residenza o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo di posta elettronica e quello di posta elettronica certificata (PEC), se posseduto;

j) l'eventuale possesso di titoli di preferenza e/o di riserva di cui al successivo art. 7;

k) i/le candidati/e in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** devono altresì:

1. dichiarare di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio di cui al precedente art. 3, rilasciata dalle competenti autorità secondo la normativa vigente;
2. in mancanza del provvedimento di equipollenza, dichiarare l'avvenuta presentazione della domanda di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. In quest'ultimo caso i/le candidati/e saranno ammessi/e al concorso con riserva. Le informazioni e la modulistica per la richiesta dell'equivalenza sono reperibili alla pagina web del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca, conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei/III vincitori/vincitrici del concorso, i/le quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca, come specificato nel successivo art. 9 del presente bando.

- 3. Allegare in sede di compilazione della domanda all'interno della piattaforma PICA, la dichiarazione di cui al numero 1** in originale (ove il documento sia nativo digitale) o in copia, con annessa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale ovvero, **nell'ipotesi di cui al numero 2, allegare la ricevuta di avvenuta presentazione, entro la data di scadenza del bando, della richiesta di equivalenza indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Università e della Ricerca, come sopra indicato.**

Le suddette disposizioni sono compatibili con il quadro normativo attualmente vigente e varranno, come stabilito dall'art. 38, comma 3, d.lgs. n. 165/2001, da ultimo modificato dall'art. 1, comma 28-quinquies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (cd. Decreto Milleproroghe), convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022 n. 15, sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea. L'Amministrazione provvederà a comunicare eventuali nuove disposizioni in merito con avviso da pubblicare nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

- l) i/le candidati/e con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992 ss.mm.ii.**, che, in virtù dell'art. 20 della stessa legge, dichiarano nella domanda di avere necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, e allegare, pena il mancato riconoscimento del beneficio richiesto, la relativa certificazione (senza oscurazioni) resa dalla commissione medico-legale dell'ASL competente, comprovante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicap;
- m) i/le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, che dichiarano nella domanda di voler usufruire, per l'espletamento della prova scritta, di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di tempi aggiuntivi ovvero della possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale, dovranno, una volta specificato l'ausilio necessario in funzione della propria esigenza, allegare, pena il mancato riconoscimento del beneficio richiesto, la relativa certificazione (senza oscurazioni) resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Nei casi di cui alle lett. l) e m), l'Amministrazione, acquisita la documentazione richiesta, previa analisi della stessa da parte del Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I., provvederà a riconoscere il beneficio richiesto dai/le candidati/e e a predisporre i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove d'esame, che, per i/le candidati/e con DSA, saranno riconosciuti nell'ambito delle modalità individuate dagli artt. 3, 4 e 5 del decreto 9 novembre 2021 citato nelle premesse.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e nella predetta domanda on-line, ai sensi della normativa suindicata. Pertanto, il/la candidato/a dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.

Le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione, nella domanda di partecipazione, dei recapiti da parte del/la candidato/a, o mancata/tardiva

comunicazione del cambiamento di recapiti indicato nella predetta domanda, ovvero eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla fine della compilazione di tutte le pagine/sezioni il/la candidato/a vedrà sul cruscotto, con status "in bozza", la domanda di partecipazione. Le domande in status "bozza" possono essere modificate e verificate, tramite gli appositi tasti, entro la scadenza di presentazione della domanda.

LO STATO "IN BOZZA" SIGNIFICA CHE LA DOMANDA NON È STATA ANCORA PRESENTATA. AI FINI DEL PASSAGGIO DALLO STATO INIZIALE DELLA DOMANDA "IN BOZZA" A QUELLO CONCLUSIVO DELLA DOMANDA "PRESENTATA", IL/LA CANDIDATO/A DOVRÀ SEGUIRE TUTTI I PASSAGGI INDICATI DI SEGUITO NEL PRESENTE ARTICOLO.

- Si precisa che, **ai fini del salvataggio dei dati inseriti in ciascuna delle pagine della domanda on-line**, occorre cliccare SEMPRE sul tasto **"Salva e prosegui"** in basso a sinistra, così che la procedura fa salvi i dati della pagina corrente e passa automaticamente alla pagina successiva, salvo la mancata compilazione di campi obbligatori che saranno segnalati in rosso. Se non si clicca sul tasto **"Salva e prosegui"** **i dati inseriti non saranno salvati, e sarà necessario inserirli nuovamente.**

Una volta compilata la domanda, è necessario cliccare su "Verifica", per controllare la correttezza dei dati inseriti e, successivamente, si può tornare al cruscotto e accedere alla sezione "Pagamento". In questa Sezione sarà possibile, a seconda dei casi indicati nel quadro sovrastante, pagare tramite PagoPA oppure scegliere la voce Bonifico e caricare la ricevuta del bonifico bancario. **Quando il/la candidato/a sceglie la modalità di pagamento "PagoPA", dovrà cliccare su "Vai al pagamento" e sarà reindirizzato direttamente alla pagina PagoPA per il versamento del contributo.**

Ai fini del perfezionamento della domanda è obbligatorio il versamento del contributo di 10,33 euro, che avverrà con sistema PagoPA.

Il contributo è valido, esclusivamente, per il concorso per il quale si presenta la domanda di partecipazione e **in nessun caso è rimborsabile.**

Solo nel caso in cui il/la candidato/a non sia titolare di un conto corrente in Italia, il pagamento del contributo di 10,33 euro può essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a Università degli Studi di Napoli Federico II, IBAN IT92P0623003543000058318200, codice BIC/SWIFT: CRPPIT2P549, indicando quale causale **"Concorso pta cod. rif. 2436"**. La ricevuta del bonifico deve essere allegata alla domanda on-line.

DOPO AVER EFFETTUATO IL PAGAMENTO, LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, CHE SI TROVA ANCORA IN STATO DI BOZZA, DEVE ESSERE PERFEZIONATA E CONCLUSA SECONDO UNA DELLE SEGUENTI MODALITÀ, AI FINI DELLA SUA CORRETTA PRESENTAZIONE:

- 1) **se si è fatto 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/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre **la firma autografa (ossia quella apposta di proprio pugno)** 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/Submit ai fini della sua presentazione e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato “da firmare” a “presentata”.

1.1) Se si è in possesso di firma digitale, il/la candidato/a 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 la domanda direttamente sul server (es. ConFirma).

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, 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 tramite il tasto Presenta/Submit, ai fini dell’inoltro definitivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato “da firmare” a “presentata”. 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 della domanda;

2) 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, del passaggio della domanda dallo stato “in bozza” allo stato “presentata”.

Al solo fine di agevolare le operazioni di identificazione dei/delle candidati/e durante le prove di esame, è richiesto l’inserimento nella domanda on-line degli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità e la sua allegazione, anche nel caso in cui il/la candidato/a effettui l’accesso alla piattaforma con SPID ovvero nel caso in cui perfezioni la domanda con firma digitale secondo una delle modalità sopra indicate.

Il/la candidato/a dovrà allegare uno dei seguenti documenti validi di riconoscimento: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato - lo stesso che sarà esibito ai fini dell’identificazione in sede di prova.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo “Domanda/application id”, che si genera all’atto della compilazione e resta lo stesso in tutti gli stati della domanda (in bozza, da firmare, presentata, etc.). Il/la candidato/a dovrà conservare tale numero identificativo per le successive comunicazioni, comprese le esclusioni dalla presente procedura concorsuale che saranno eventualmente disposte con Decreto del Direttore Generale e pubblicate nella sezione informatica dell’Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web di Ateneo in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del predetto numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all’indirizzo indicato dal/dalla candidato/a in fase di registrazione. Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà possibile soltanto ritirarla cliccando il tasto “Ritira”. In quest’ultimo caso, la procedura chiederà al/alla candidato/a di compilare e presentare la domanda di ritiro, la quale, in caso di accesso tramite credenziali PICA, dovrà essere previamente sottoscritta, scansata e caricata nella procedura, secondo le stesse modalità di cui al precedente punto 1). A questo punto, il/la

candidato/a potrà presentare una nuova domanda rispettando il termine utile stabilito per la presentazione, decorso il quale non sarà più possibile presentarla. In caso presentazione di una nuova domanda a seguito del ritiro di quella già presentata, la procedura genera un nuovo numero identificativo della domanda e non sarà richiesto di necessario effettuare nuovamente il pagamento del contributo di 10,33 euro di cui sopra.

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni di carattere tecnico. Le segnalazioni di problemi tecnici devono essere inviate **esclusivamente mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata, cliccando sulla voce "supporto" presente in calce alla pagina <https://pica.cineca.it/unina>, riportando il predetto numero identificativo della domanda, unitamente al codice concorso.**

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura concorsuale: la mancata presentazione della domanda nei termini; la presentazione della stessa con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo; il possesso di uno o più dei requisiti generali e/o del requisito specifico diversi da quelli prescritti nel presente bando agli artt. 2 e 3; la mancanza di uno o più dei requisiti generali e/o del requisito specifico indicati nei precedenti artt. 2 e 3; la mancata allegazione del documento di identità nel caso in cui il/la candidato/a perfezioni la domanda con firma autografa; la mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa (ossia apposta di proprio pugno con esclusione della "firma stampigliata") o digitale (esclusivamente secondo le modalità di cui al punto 1.1 del presente articolo) nel caso in cui si è effettuato l'accesso con credenziali PICA; la mancata allegazione della documentazione indicata ai numeri 1 o 2 dell'art. 4 in caso di possesso di un titolo di studio conseguito all'estero; il pagamento del contributo di 10,33 euro con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.
Per tutti i casi di cui sopra, l'Amministrazione può disporre, con Decreto Direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/della candidato/a.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con Decreto direttoriale ed è composta ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo, di cui in premessa, nonché in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1, lett. a).

Ai sensi dell'art. 35- quater, co. 1, lett. d), del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii., la Commissione potrà essere integrata da un membro esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, per la valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali indicate all'art. 1, lett. c) del presente bando.

Art. 6

Prove di esame

Le prove concorsuali si articoleranno in una prova scritta ed in una prova orale, secondo le modalità di seguito indicate e saranno volte all'accertamento del possesso delle competenze e delle conoscenze indicate all'art. 1 del presente bando alle lett. a), b) e c).

Nel corso della prova orale sarà, altresì, accertato il possesso della conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 35-quater, co.1, lett. a), d.lgs. n. 165/2001.

La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio di società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova, e potrà consistere in un elaborato

e/o in appositi test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato.

La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove saranno fissati, nel rispetto di quanto appresso indicato, dalla Commissione esaminatrice, la quale ne dà comunicazione all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato, ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, che avverrà con l'utilizzo di strumentazione informatica, i/le candidati/e non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. I/le candidati/e non potranno, inoltre, accedere ad altri browser oltre la pagina del test caricata sui pc utilizzati per lo svolgimento della prova scritta, né utilizzare altre apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, smartphone, agende elettroniche, smartwatch ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione e trasmissione di dati. Pertanto, qualora i/le candidati/e contravvengano alle predette disposizioni, saranno espulsi/e dalla procedura e se si presenteranno alla prova scritta muniti/e delle suindicate apparecchiature, le stesse saranno ritirate dalla Commissione esaminatrice con l'eventuale supporto del personale addetto alla vigilanza, declinando ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o danni.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i/le candidati/e che avranno riportato alla prova scritta la votazione di almeno 21 punti, su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

La prova orale 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.

I risultati delle prove sono comunicati dalla Commissione all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato, il quale ne dispone la pubblicazione in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, mediante avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

Il calendario delle prove concorsuali sarà reso noto entro quindici giorni dalla data di scadenza del presente bando di concorso, mediante pubblicazione di un avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link:

<http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici> che costituirà notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, i/le candidati/e - ad eccezione di coloro che siano stati/e esclusi/e dalla procedura concorsuale mediante pubblicazione, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo, del relativo Decreto di esclusione del Direttore Generale in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda di partecipazione - dovranno presentarsi nei giorni e nelle sedi indicati nel suddetto avviso, muniti/e del documento di riconoscimento allegato alla domanda di partecipazione, come specificato all'art. 4 del presente bando (carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato).

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, salvo quanto previsto di seguito.

Al fine di garantire la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario sopra previsto, a causa di uno stato patologico connesso alla gravidanza, sarà prevista in favore delle stesse una data suppletiva. Sarà assicurata, altresì, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento alle candidate che ne faranno richiesta.

Pertanto, le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra, ovvero la necessità di allattamento, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it, entro e non oltre le ore 12 del giorno antecedente a quello fissato per le prove.

Nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, durante l'intero periodo di svolgimento del concorso, potrà essere dato avviso, con valore di notifica ufficiale per i/le candidati/e a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale nuova disposizione per lo svolgimento delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto già fissato nel presente bando e nei successivi avvisi, compreso la comunicazione di svolgimento in videoconferenza della prova orale, così come previsto dall'art. 28 del Regolamento per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

In caso di svolgimento della prova orale in videoconferenza, sarà garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei/le partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La votazione complessiva, determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali è pari ad un totale massimo di punti 60, così ripartiti:

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

Art. 7

Titoli di preferenza e di riserva

Hanno preferenza a parità di merito, in ordine decrescente, coloro i/le quali appartengono ad una delle sottoelencate categorie:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. 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;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. coloro che hanno figli a carico, in considerazione del numero;
6. gli invalidi ed i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al numero 2;

7. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. minore età anagrafica.

Il differenziale tra i generi nell'Amministrazione per l'Area dei Collaboratori, alla data del 31.12.2024, è inferiore al 30 per cento, per tanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Si considera lodevole servizio, ai sensi del precedente punto 4, quello prestato nell'Amministrazione che ha indetto il presente bando di concorso, in regime di rapporto di lavoro subordinato, senza aver subito procedimenti disciplinari dall'Amministrazione.

Ai fini della valutazione del titolo di preferenza di cui al precedente punto 5, sono da considerarsi a carico i/le figli/e (compresi/e i/le figli/e naturali riconosciuti/e, adottivi/e, affidati/e o affiliati/e), indipendentemente dal superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti/e agli studi o al tirocinio gratuito, **il cui reddito complessivo rientri nei limiti stabiliti dalla normativa fiscale vigente nel tempo**, anche se non conviventi o residenti all'estero. Il/la figlio/a è da considerarsi a carico ai fini del possesso del relativo titolo di preferenza a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, lo/la stesso/a sia a carico di uno o entrambi i genitori.

I titoli di preferenza devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando medesimo 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.

I/le candidati/e che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito, la documentazione attestante il possesso dei predetti titoli di preferenza, già indicati nella domanda e già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione e/o dichiarazione dovrà essere prodotta, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it, secondo una delle seguenti modalità:

- in originale (se il documento è nativo digitale);

- in copia autentica digitale;
- in copia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) e/o di atto di notorietà (ex art. 47 del citato D.P.R.).

La suddetta dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà rappresenta la modalità obbligatoria per le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011, non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione e devono essere sostituite con le suindicate dichiarazioni ex artt.46 e 47 del DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

I certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione.

I/le candidati/e che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione il possesso del titolo di cui al punto 5, dovranno far pervenire all'Amministrazione, con le modalità sopra indicate, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) con la quale si attesta che il/i figlio/i non supera/superano il limite reddituale quale è quello indicato dalla normativa fiscale vigente nel tempo.

I/le riservatari/e di cui al d.lgs. n. 66/2010 artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9 dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, di appartenere alla categoria di soggetti aventi diritto alla riserva dei posti, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito.

Art. 8

Formazione ed efficacia della graduatoria generale di merito

L'Amministrazione, con Decreto del Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria generale di merito nel rispetto di quanto indicato ai precedenti artt. 1, 6 e 7 e dichiara i/le vincitori/vincitrici del concorso.

Il predetto Decreto del Direttore Generale è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale dell'Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo.

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 del presente concorso rimane vigente per il termine fissato dalla legge, decorrente dalla data di approvazione della stessa.

Art. 9

Costituzione del rapporto di lavoro ed assunzione in servizio

I/le vincitori/vincitrici saranno invitati/e dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o, qualora sia indicato nella domanda di partecipazione al concorso l'indirizzo PEC, a mezzo posta elettronica certificata, 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, con regime d'impegno a tempo pieno per 36 ore settimanali, per l'assunzione in prova nell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con la corresponsione del relativo trattamento economico annuo lordo, di cui alle tabelle E2.2. e E2.3 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, Sezione Università – Triennio 2019-2021 del 18.01.2024, nonché all'art. 47bis del d.lgs. 165/2001.

I/le vincitori/vincitrici che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Università, decadono dal diritto alla stipula del contratto.

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/le vincitori/vincitrici, all'atto dell'assunzione, saranno tenuti/e 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 generali e del requisito specifico prescritti dal presente bando, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I/le vincitori/vincitrici dovranno altresì rendere le ulteriori dichiarazioni richieste, in applicazione del vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, delle disposizioni 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 parentela o di affinità, entro il quarto grado compreso, con la Direttrice del Dipartimento che ha richiesto il presente bando, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Per i/le soli/e vincitori/vincitrici 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.

I/le vincitori/vincitrici in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, che hanno dichiarato l'avvenuta presentazione della richiesta di equivalenza del titolo di studio a quello di cui all'art. 3 del bando, deve dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, a pena di decadenza, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca e trasmettere la ricevuta della suddetta comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it .

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/le vincitori/vincitrici del concorso, in base alla normativa vigente.

I/le dipendenti neo assunti/e saranno soggetti/e 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/e in servizio. In caso di giudizio sfavorevole, il rapporto di lavoro si risolverà senza obbligo di preavviso.

Art. 10 **Diritto di accesso**

Ai/alle candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, nel rispetto della vigente normativa.

Art. 11 **Trattamento dei dati personali**

I dati personali, le categorie particolari di dati personali nonché i dati personali relativi a condanne penali e reati degli interessati di cui questa amministrazione venga in possesso in virtù del presente procedimento, saranno trattati in conformità a quanto previsto dal *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al*

Regolamento (UE) n. 2016/679 (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché dal Regolamento stesso dell'Unione Europea n. 679/2016 e dal Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con Decreto del Rettore n.1226 del 19/03/2021. I dati raccolti saranno trattati ai fini del presente procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli articoli 15 – 22 e 77 del Regolamento UE. Per l'informativa completa sul trattamento dei dati personali richiesti per la partecipazione alla presente procedura di reclutamento, si rinvia al documento pubblicato sul sito web di Ateneo al link https://www.unina.it/documents/11958/28312710/Informazioni_trattamento_dati_concorsi_pta_2022-02-04.pdf.

Art. 12

Responsabile del procedimento

Il Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è responsabile di ogni adempimento inerente al presente procedimento concorsuale che non sia di competenza della commissione esaminatrice.

Il predetto può assegnare per iscritto ad altro addetto dell'unità organizzativa la responsabilità degli adempimenti procedurali.

Art. 13

Norme finali e di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II di cui in premessa, per quanto compatibile con le nuove e sopraggiunte disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/94, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ed alle norme previste dai CC.CC.NN.LL. di comparto vigenti.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTÀ

mc

Area Risorse Umane
Capo Area: *la Dirigente dott.ssa Luisa DE SIMONE*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Capo dell'Ufficio: *Dott.ssa Federica Saulino*
Tel: 081-2537703/34022/30928
e-mail: uff.reclperscontr@unina.it
pec: uff.reclperscontr@pec.unina.it