



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
**L'ORIENTALE**

MACROAREA RISORSE UMANE  
UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE

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

**Oggetto: Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 CCNL comparto Università per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C, posizione economica C1- area amministrativa, per le esigenze di Ateneo, riservato a soggetti disabili di cui all'art. 1 della L. n. 68/99.**

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2006-2009 e dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 /2001,

*Si comunica*

Che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" intende ricoprire n. 2 posti di categoria C, posizione economica C1- area amministrativa, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze delle strutture dell'Ateneo, riservato a soggetti assunti dalla propria Amministrazione come disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei disabili psichici e dei non vedenti) o, divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza, con un'invalidità civile non superiore al 65%. Il posto non ricoperto a seguito della predetta mobilità sarà successivamente messo a concorso pubblico.

**Profilo Professionale**

Le figure ricercate sono chiamate ad operare in vari ambiti dell'Amministrazione di questo Ateneo, nelle sue diverse articolazioni e strutture occupandosi principalmente di attività riconducibili alla categoria ed area di inquadramento contrattuale (CCNL di comparto), con grado di autonomia relativa allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti e grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite:

- istruttoria di pratiche riferite alla legislazione universitaria, con particolare riguardo al regime di autonomia riconosciuto agli Atenei, ivi compreso il trattamento di documentazione cartacea e digitale;
- predisposizione di atti e documenti di natura amministrativa;
- rapporti con l'utenza interna ed esterna, con peculiare riguardo alla comunità universitaria (docenti, studenti, personale TAB, etc...).

Le attività su indicate implicano l'utilizzo di applicativi MS Office nonché della posta elettronica, internet e conoscenza di una lingua a scelta tra inglese, francese, tedesco o spagnolo corrispondente al livello B1 con relativa certificazione.

**Conoscenze e Competenze Richieste**

Sono richieste le seguenti conoscenze:

88 R



- Principi dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- Principi normativi in materia di *trasparenza, anticorruzione e privacy*;
- Legislazione universitaria (L.240/2010), statuto e Regolamenti di Ateneo;
- Conoscenza di una lingua tra inglese, francese, tedesco o spagnolo corrispondente al livello B1 con relativa certificazione;
- Conoscenze informatiche (pacchetto Office, Internet e programmi di posta elettronica).

Le figure ricercate dovranno essere in possesso delle seguenti capacità:

- Attitudine al lavoro di gruppo;
- Orientamento all'utenza;
- Buona capacità di apprendimento e flessibilità.

#### Requisiti di Partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, preferibilmente di carattere umanistico o scientifico;
- b) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- c) Essere stati assunti dall'Ente di provenienza come disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei disabili psichici e dei non vedenti) o, divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza., con un'invalidità civile non superiore al 65%

E

- Nel caso di appartenenza al comparto Istruzione e Ricerca –Sezione Università, essere appartenenti alla stessa categoria (C, posizione economica C1 ) e area amministrativa, del posto da ricoprire;
  - Nel caso di appartenenza al medesimo Comparto Istruzione e Ricerca (diversa Sezione), ovvero ad altro comparto, possedere profilo analogo ed essere inquadrati in categoria e area professionale corrispondenti o equiparabili alla categoria (C, posizione economica C1 ) e area amministrativa, secondo le corrispondenze di cui al DPCM 25 giugno 2015 (consultabile all'indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>);
- d) Aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di appartenenza;
  - e) Buona conoscenza di una lingua tra inglese, francese, tedesco o spagnolo corrispondente al livello B1 con relativa certificazione;



- f) Ottima conoscenza degli strumenti informatici quali pacchetto Office, Internet e programmi di posta elettronica;
- g) Esperienza lavorativa almeno biennale in funzioni che richiedano buone capacità relazionali e/o di segretariato e/o rapporti con utenza particolarmente qualificata.

**Presentazione della Domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, deve essere trasmessa esclusivamente a mezzo **Posta Elettronica Certificata (PEC)** inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare (es. "nome.cognome" o simile, ovvero rilasciata dagli ordini professionale) una e-mail all'indirizzo [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it) entro e non oltre il giorno **1 settembre 2022**. Farà fede la data di invio della PEC. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o non conforme a quanto disposto dal presente avviso. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.

**La domanda e tutti i relativi allegati, firmati con firma digitale o con firma autografa scansionata**, dovranno essere in **formato PDF**. Il peso massimo consentito della PEC è di 50 MB. L'Amministrazione universitaria non si assume nessuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le domande pervenute oltre il limite di scadenza non saranno prese in considerazione e si intenderanno automaticamente respinte.

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso- o comunque al di fuori della presente procedura- non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto presentare una nuova domanda secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.**

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- I dati anagrafici completi e il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza);
- L'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la posizione economica e l'area di inquadramento;
- La motivazione della richiesta di trasferimento;
- Le eventuali condanne riportate;
- Di essere/non essere a conoscenza di eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- Le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio antecedente alla data del presente avviso;
- Di non avere legami di parentela o affinità entro il 4° grado compreso con il Rettore, direttore Generale, componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Di essere/ non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92 e ss.mm.ii. ed eventualmente indicare l'ausilio di cui si abbia la necessità;
- Di essere stati assunti dall'ente di provenienza come disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99 (ad esclusione delle categorie dei disabili psichici e dei non vedenti) o, divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza., con un'invaldità civile non superiore al 65%.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:



1. **Curriculum vitae (CV)** redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dal quale possano evincersi in dettaglio tutti gli elementi utili ai fini della valutazione in termini di attinenza al profilo ricercato e al possesso di competenze professionali correlate alla posizione da ricoprire. In particolare dovranno essere indicati: l'esperienza lavorativa maturata, specificando i periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza (di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001), nonché eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, correlati alle conoscenze richieste e/o alle competenze professionali; potrà essere indicato il possesso di eventuali altri titoli di studio rispetto al titolo richiesto per l'accesso alla Categoria C;
2. **Nulla osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, co. 7 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. 113/2021 ossia:
  - Nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni;
  - Qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 % nelle qualifiche corrisponda a quella del richiedente;
  - Sempre per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 100.
3. **Copia fronte/retro di un documento di identità**, in corso di validità.

**Comporterà esclusione dalla procedura selettiva:**

- Invio della domanda di ammissione oltre il termine suddetto, oppure invio istanza inesistente (es. PEC priva di allegato contenente domanda di partecipazione);
- trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- il mancato possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande dei requisiti di partecipazione richiesti;
- la mancanza del *curriculum vitae* reso nelle forme dell'autocertificazione/atto di notorietà, nel senso che lo stesso dovrà recare obbligatoriamente in testa o in calce, i riferimenti normativi di cui al D.P.R. 445/2000;
- la mancanza del nulla osta al trasferimento, fatte salve le precisazioni su indicate.

**I candidati esclusi riceveranno una comunicazione mediante PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.**

**Selezione delle richieste**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della regolarità e della sussistenza dei requisiti per la partecipazione alla procedura di mobilità, i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Successivamente, la selezione dei candidati avverrà per il tramite di una Commissione attraverso:

- a) **colloquio** volto a verificare, anche attraverso la somministrazione di domande precedentemente formulate dalla Commissione, il possesso delle conoscenze e competenze funzionali all'espletamento del ruolo ricercato;

Edo FA



- b) la **valutazione dei titoli** e della professionalità richiesta, desumibili dal *curriculum vitae* reso nelle forme dell'autocertificazione /atto notorietà;

Tale selezione è finalizzata alla individuazione della migliore professionalità in ragione delle esigenze legate alle politiche di sviluppo e di miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo.

La commissione dispone di un punteggio di 40 punti così ripartiti: 30 punti per il colloquio e 10 punti per la valutazione del *curriculum vitae* (CV).

**Il CV sarà valutato solo in caso di superamento del colloquio.**

Il colloquio si intende superato qualora i candidati conseguano una valutazione minima di 21 su un massimo di 30 punti.

Per la valutazione del CV la Commissione dispone di un punteggio massimo pari a 10.

Con riferimento al CV saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori rispetto al titolo di accesso alla categoria C (diploma di istruzione secondaria di secondo grado), quali:
  - Laurea Triennale, Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento;
  - Dottorato di Ricerca;
  - Diploma di specializzazione;

→ Fino ad un massimo di 3 punti;
- la professionalità con riguardo alla durata dell'esperienza lavorativa (sarà valorizzata con un punteggio maggiore l'esperienza in ambito universitario);

→ Fino ad un massimo di 5 punti;
- il conseguimento di master, partecipazione a corsi di formazione correlati alle competenze professionali richieste;

→ Fino ad un massimo di 2 punti.

L'elenco degli ammessi che dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, contenente convocazione con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà pubblicato almeno 20 giorni sul sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unior.it](http://www.unior.it) (percorso : Ateneo » Amministrazione » Uffici Amministrativi » Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche » Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale).

I candidati di cui all'elenco predetto saranno tenuti a presentarsi secondo il calendario indicato, senza ulteriore preavviso, muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e il timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'Amministrazione dello Stato.

Tenuto conto del numero dei candidati e considerate le misure di contrasto al fenomeno epidemico da Covid-19, la Commissione potrà stabilire, ai sensi delle disposizioni vigenti, di svolgere la prova a distanza (videoconferenza), garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, tramite apposito avviso reso pubblico nella pagina web dedicata alla mobilità.





La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della normativa vigente. Ai sensi dell'art. 247, co.7 e dell'art. 249, co. 1 del D.L. n 34/2020 convertito in L. 77/2020, i lavori della Commissione potranno svolgersi, in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Nella prima riunione saranno fissati, attraverso i verbali, i criteri/modalità di valutazione del colloquio e del CV al fine di motivare i punteggi da attribuirsi. I criteri di valutazione della Commissione saranno pubblicati sul sito web dell'università degli Studi di Napoli "L'Orientale" percorso: Ateneo» Amministrazione» Uffici Amministrativi » Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche » Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale) prima dell'espletamento del predetto colloquio.

Al termine del colloquio, la Commissione affigge nella sede di svolgimento della prova medesima, i risultati delle valutazioni dei candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e in occasione di successiva seduta, procede alla valutazione dei CV di coloro che hanno conseguito il punteggio minimo di 21. La votazione finale è determinata sommando al punteggio attribuito al momento del colloquio, quello riportato nella valutazione del CV.

La Commissione stila, quindi, l'elenco dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo e indica, stante il numero dei posti previsti nel presente avviso di mobilità, n. 2 idonei. In caso di parità di merito sarà indicato il candidato più giovane di età.

Gli atti di cui alla presente selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale, pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" [www.unior.it](http://www.unior.it), percorso: Ateneo » Amministrazione » Uffici Amministrativi » Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche » Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale).

#### **Diritto di accesso**

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

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

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità al regolamento UE 2016/679.

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui al D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiscono documenti amministrativi rispetto ai quali, salvo casi eccezionali, deve essere esclusa l'esigenza di riservatezza.

Tali atti, una volta acquisiti alla procedura concorsuale, escono dalla sfera personale dei partecipanti.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" il cui rappresentante legale è il Rettore con sede in Napoli in via Partenope, 10/a con accesso a Via Chiatamone, 61/62. È possibile rivolgersi al Titolare del trattamento, scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [rettorato@unior.it](mailto:rettorato@unior.it).

Presso il Titolare del trattamento è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento del trattamento UE 2016/679. Il Responsabile della protezione dei dati, può essere contattato scrivendo ad uno dei seguenti indirizzi e-mail: [asinno@unior.it](mailto:asinno@unior.it) ; [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it).



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
**L'ORIENTALE**

MACROAREA RISORSE UMANE  
UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE

**Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche, ovvero un suo delegato. (Tel. 0816909394 – Fax 0816909328 – email [uffpers@unior.it](mailto:uffpers@unior.it)).

**Rinvio di norme**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia, in quanto compatibili, nonché al Regolamento di Ateneo in materia di accesso all'impiego del personale amministrativo e tecnico a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", emanato con D.R. n. 1139 del 04/09/2007 e ss.mm.ii.

**Pubblicità**

L'avviso relativo al presente bando sarà pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unior.it](http://www.unior.it) (percorso: Ateneo» Amministrazione » Uffici Amministrativi » Ufficio Risorse Umane per le Attività Amministrative e Tecniche » Bandi e Concorsi » Mobilità – Personale).

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

IL DIRETTORE GENERALE  
Giuseppe Festinese