



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;

VISTO l'art. 1, comma 10, del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018, ai sensi del quale, per quanto non espressamente previsto dal nuovo C.C.N.L., continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei precedenti contratti di comparto e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del D.Lgs n. 165/2001;

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

VISTO il D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241, e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 5.2.1992, n. 104, e ss.mm.ii., concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;

VISTO il D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, e successive modifiche, contenente 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.P.R. 9.5.1994, n. 487, e ss.mm.ii., recante tra l'altro, le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici;

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.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.;

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 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.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);

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 6.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, e ss.mm.ii.;

VISTO il *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 il Regolamento U.E. 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. 2088/2019;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, emanato con Decreto Rettorale n. 2318 del 18.6.2019;

VISTO il D. Lgs. n. 49 del 29 marzo 2012;

VISTA la legge del 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022 ed in particolare l'art. 1, che:

- al comma 148 dispone l'abrogazione dei commi da 361 a 362-ter e del comma 365 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, eliminando i limiti ivi previsti all'utilizzo delle graduatorie dei concorsi per assunzioni di nuovo personale;

- al comma 149 interviene sull'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fissando a due anni la durata di vigenza delle graduatorie dalla data di approvazione della stessa;

VISTA la Legge 19 giugno 2019 n. 56, contenente, tra l'altro, interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'art. 3, come modificato dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni dalla Legge del 28 febbraio 2020, n. 8;

VISTO il Piano triennale dei fabbisogni di personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e dirigente anni 2019-2021, approvato con delibere n. 24 e n. 91 del 29.7.2019, rispettivamente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 134 del 20.02.2020 con cui, per le motivazioni ivi esplicitate, si è autorizzato il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico all'avvio dell'iter amministrativo finalizzato all'assunzione, tra l'altro, di n. 1 unità di categoria C, area amministrativa, per le esigenze della Ripartizione Ricerca e Terza Missione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, del trasferimento tecnologico e la creazione di nuove Imprese Start UP/SIPN OFF, a valere sui punti organico anno 2019, 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 sopraccitata Legge n. 56/2019;

VISTO il DL n. 18/2020, cd. Cura Italia, conv. con modificazioni nella L. n. 27/2020, che aveva disposto un periodo di sospensione straordinaria dei procedimenti amministrativi, dal 23 febbraio al 15 aprile 2020 (art. 103, co.1), poi prorogato, dal successivo DL n.23/2020, conv. in L. n. 40/2020, fino al 15 maggio (art. 37);

VISTO il D.L. n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17.07.2020, contenente misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (DECRETO RILANCIO) e, in particolare, i principi espressi nella Sezione I - Decentramento e digitalizzazione delle procedure, del Capo XII - Accelerazioni concorsi;

CONSIDERATO che sono decorsi infruttuosamente i termini relativi alla procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii., effettuata da questa Amministrazione con nota dirigenziale prot. n. 20878 del 21.02.2020 e trasmessa con pec nella medesima data;



VISTE tutte le circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione dell'Ateneo relative alle "misure da attuare per la tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano l'Ateneo in relazione alla diffusione del Coronavirus", reperibili sul sito web di Ateneo in continuo aggiornamento;

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 suindicato profilo professionale da reclutare;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere all'emanazione del presente bando di concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze della Ripartizione Ricerca e Terza Missione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, del trasferimento tecnologico e la creazione di nuove Imprese Start UP/SPIN OFF;

VISTO, altresì, l'art. 3, comma 3, del sopracitato Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 2318 del 18.6.2019, che detta disposizioni in materia di riserve di posti in favore delle categorie ivi specificate;

CONSIDERATO che non è operante alcuna riserva stante l'unicità del posto messo a concorso pur comportando, in relazione alle categorie di cui al Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, una frazione di posto che sarà cumulata con le frazioni di posto già determinatesi e che si determineranno a seguito di future selezioni a tempo indeterminato bandite da questo Ateneo;

DECRETA

Art. 1 Indizione

È indetto il concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, per le esigenze della Ripartizione Ricerca e Terza Missione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, del trasferimento tecnologico e la creazione di nuove Imprese START UP/SPIN OFF (**cod. rif. 2013**).

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 cittadini dello Stato italiano gli italiani 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 dall'elettorato politico attivo;



4) non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente che comporterebbero, da parte dell'Amministrazione che ha indetto il bando, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso;

5) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di concorso, in base alla normativa vigente;

6) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, per i soli candidati nati entro l'anno 1985;

7) non essere stato: destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 57, n. 3, o licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini 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 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 cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi 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 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato per difetto di uno o più dei requisiti generali di cui al presente articolo. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web di Ateneo.

L'Affissione 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 alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

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

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

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

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito Web di Ateneo.

L'affissione all'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 dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, entro quindici giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso di indizione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, – 4ª Serie Speciale – “Concorsi ed Esami”, in linea con le previsioni degli artt. 247, comma 4 e 249, comma 1 del D.L. n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17.07.2020, e come previsto dal Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo, in corso di aggiornamento. Nei giorni festivi la suddetta procedura telematica potrebbe essere temporaneamente non disponibile per interventi di manutenzione.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del suindicato avviso e verrà disattivata, tassativamente, il giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle predette domande. Pertanto, a decorrere da questa ultima data, non sarà più possibile procedere alla compilazione dell'istanza di partecipazione al concorso ma sarà consentita, fino al giorno di svolgimento della prima prova concorsuale, la sola stampa della domanda già presentata nei termini perentori di scadenza.

Durante il periodo di presentazione della domanda l'istanza potrà essere effettuata – 24 ore su 24 – da qualsiasi computer collegato in rete ad eccezione dei giorni festivi durante i quali, la suddetta procedura telematica potrebbe essere temporaneamente non disponibile per interventi di manutenzione.

I candidati, a pena di esclusione, dovranno effettuare il **versamento di € 10,33**, entro il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al



presente concorso, secondo le modalità di seguito descritte. In nessun caso si procederà al rimborso del sopracitato contributo.

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.

Costituisce, altresì, motivo di esclusione il versamento di detto contributo effettuato con modalità diverse da quelle appresso descritte. Si precisa, inoltre, che tale contributo è valido, esclusivamente, per il concorso per il quale si presenta la domanda di partecipazione.

Per tutti i casi di cui sopra, l'Amministrazione può disporre, con Decreto Direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del candidato/a.

La procedura di compilazione della domanda per via telematica si svolge in due fasi:

A) La prima fase riguarda la *Registrazione utente* e le relative *modalità di pagamento* del contributo per la partecipazione al concorso (passi da 1 a 13).

B) La seconda fase, da effettuarsi dopo l'avvenuto pagamento, consiste nella compilazione della domanda di partecipazione e relativa stampa (passi da 14 a 22).

Avvertenze

Il sistema provvederà a controllare che il pagamento sia stato effettuato prima della compilazione della domanda.

FASE "A" PASSI DA 1 A 13

Procedura per la prima fase di acquisizione e relativa stampa del modulo di pagamento del contributo per la partecipazione al concorso:

- 1) collegarsi al sito web di Ateneo www.unina.it;
- 2) nella sezione "IN PRIMO PIANO" nel box denominato "CONCORSI PERSONALE T.A. E DIRIGENTE" cliccare sul link "presentazione domande online";
- 3) selezionare l'opzione "Registrazione utente".
Una volta apparsa la maschera per l'inserimento dati, il candidato dovrà:
- 4) provvedere all'inserimento dei dati richiesti;
- 5) scegliere la password (min. 8 caratteri, max 16 caratteri), curando di trascriverla su un foglio, in modo da poterla utilizzare successivamente e cliccare "invia";
- 6) cliccare il bottone "Ingresso nel sistema";
- 7) inserire il codice fiscale e la password scelta e cliccare "login";
- 8) cliccare il bottone "pagamento contributo di partecipazione";



- 9) selezionare il concorso a cui si intende partecipare e cliccare sull'icona avente come simbolo la "€";
 - 10) nella nuova finestra che comparirà, cliccare sul bottone "Applica" presente nella sezione "Elenco dei versamenti disponibili" ed attendere che venga visualizzato il carrello con il versamento di 10,33 Euro relativo al concorso selezionato;
 - 11) Cliccare sull'icona di salvataggio presente nella sezione "Elenco dei versamenti scelti", dopodiché il candidato può optare se stampare il modulo MAV, pagabile presso qualsiasi sportello bancario/ufficio postale, cliccando sulla relativa Icona "MAV", ovvero pagare on line con carta di credito, circuito VISA o MASTERCARD cliccando sull'apposita icona;
 - 12) dopo il salvataggio il carrello sarà disponibile per la visualizzazione e per il pagamento, anche cliccando sul link "Mostra carrelli anno in corso" presente nel menù a sinistra;
 - 13) Chiudere la procedura e, se non si è scelto di pagare con Carta di Credito, provvedere al pagamento dell'importo dovuto presso un qualsiasi sportello bancario/ufficio postale.
- AVVERTENZA** fa fede il termine di scadenza per il pagamento riportato nel presente bando di concorso e non quello riportato nel MAV qualora diverso.

FASE "B" PASSI DA 14 A 22

Procedura per la seconda fase di compilazione della domanda:

- 14) ripetere le operazioni già effettuate e descritte per la fase "A" dal passo 1 al passo 2;
- 15) cliccare il bottone "Ingresso nel sistema";
- 16) inserire il codice fiscale e la password scelta e cliccare "login";
- 17) selezionare l'opzione "Inserimento nuova domanda";
- 18) selezionare il concorso a cui si intende partecipare;
- 19) provvedere all'inserimento dei dati richiesti;
- 20) controllare i dati visualizzati. Per confermare i dati inseriti ed inoltrare la domanda, cliccare sul bottone "conferma dati";
- 21) cliccare il bottone "Stampa/visualizza domanda" per stampare la domanda;
- 22) **firmare la domanda e conservarla per consegnarla in originale, unitamente alla quietanza del pagamento del contributo, in sede della prima prova d'esame.**

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono:

- a) 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;
- b) in mancanza del provvedimento di equipollenza, aver ottenuto la dichiarazione di equivalenza al titolo accademico richiesto dal bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero, in subordine, dichiarare nella domanda l'avvenuta presentazione della citata richiesta di equivalenza entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. In



quest'ultimo caso i candidati saranno ammessi al concorso con riserva, fermo restando che la suddetta equivalenza dovrà obbligatoriamente essere posseduta al momento dell'assunzione. Le informazioni e la modulistica sono reperibili al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/modulo_equivalenza_Diplomi_1.pdf

c) consegnare i documenti di cui alle lettere a) e b), unitamente ai documenti di cui al precedente punto 22, in sede della prima prova d'esame, secondo una delle modalità di seguito indicate:

- in originale, in carta semplice;
- in copia autentica, in carta semplice;
- in fotocopia, 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.

I candidati con disabilità, che dichiarano nell'istanza on-line di avere necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, dovranno far pervenire - entro e non oltre tre giorni dal termine di scadenza di presentazione delle domande, pena la mancata applicazione del beneficio richiesto in sede di prove di esame – apposita istanza nella quale siano indicati, ai sensi della vigente normativa, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, **producendo altresì una certificazione medico-sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicap**, all'Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I, 40 – 80138 Napoli, secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it
2. a mezzo posta o corriere, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura *"concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di cat. C, p.e. C1, area amministrativa, per le esigenze della Ripartizione Ricerca e Terza Missione, per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, del trasferimento tecnologico e la creazione di nuove Imprese START UP/SPIN OFF (cod. rif. 2013)"* indirizzata all'Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I, 40 – 80138 Napoli.

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 1) l'istanza e tutti gli allegati alla stessa dovranno essere in formato PDF.

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 2), farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo di questo Ateneo.

L'Amministrazione, acquisita la documentazione richiesta, provvederà a predisporre automaticamente i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove d'esame.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella predetta domanda on-line, ai sensi



della normativa suindicata. Pertanto, il candidato dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.

Si fa presente, altresì, che 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, del recapito da parte del candidato, o mancata/tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella predetta domanda, ovvero eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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, emanato con Decreto Rettorale n. 2318 del 18.6.2019 nonché in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

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 nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo citato in premessa.

La prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, (che potrà consistere o in un elaborato, e/o in appositi test bilanciati a risposta multipla, e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato) verterà su uno o più dei seguenti argomenti:

- Principi di diritto della proprietà intellettuale;
- Principi di economia e gestione delle imprese;
- Principi di legislazione e normativa universitaria.

La durata nonché la tipologia della prova scritta saranno fissate dalla commissione esaminatrice.

Nel caso in cui la commissione decida che la prova scritta consista in appositi test bilanciati a risposta multipla, la procedura potrà essere gestita con l'ausilio di aziende specializzate nel reclutamento personale e con modalità automatizzate ed informatizzate di correzione.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. Non potranno, altresì, utilizzare 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 candidati, contravvenendo alla predetta disposizione, si presenteranno alla prova scritta muniti 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 candidati che avranno riportato nella prova scritta la votazione di almeno 21 punti, su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta, e sarà volta, inoltre, ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows e della lingua inglese.

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. Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame.

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il calendario di seguito indicato:

- la **prova scritta** si terrà alle ore **9,00** del giorno **11/09/2020** presso l'Aula G3, dell'Edificio 8, Aulario B, ubicata presso il Complesso di Monte Sant'Angelo, in via Cintia n. 26, Napoli. I risultati della prova scritta verranno pubblicati 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>, il giorno **21/09/2020** e nel relativo avviso sarà data comunicazione del calendario della prova orale che si svolgerà, in considerazione del numero di candidati ammessi, a partire dal giorno **12/10/2020**;
- la **prova orale** si svolgerà a partire dalle ore **9:00** del giorno **12/10/2020** presso l'Aula A4 dell'Edificio sito alla Via Nuova Marina, n. 33 Napoli.

Pertanto, i candidati - ad eccezione di coloro che siano stati esclusi 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 - dovranno presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nei giorni, nelle ore e nelle sedi sopra indicate, alle prove, muniti di 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.

L'assenza del candidato/a alla prova scritta e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia la causa.

Durante lo svolgimento delle prove scritta e orale saranno adottate, con il supporto della Ripartizione Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, tutte le misure di sicurezza necessarie, ai fini del contenimento del contagio da Covid-19.

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 candidati a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale rinvio del



calendario delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto fissato nel presente articolo, compreso l'eventuale avviso di svolgimento in videoconferenza della prova orale, laddove eventuali disposizioni da parte delle autorità competenti lo rendessero necessario, al fine di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sul territorio regionale e nazionale.

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 partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 248, comma 1, lett. a) e 249 del D.L. del 19/05/2020 n. 34, convertito con modificazioni in Legge n. 77/2020.

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.

Si ricorda che, come già prescritto all'art. 4 del presente bando di concorso, i candidati dovranno consegnare, in sede di prima prova d'esame, la domanda di partecipazione debitamente sottoscritta unitamente alla quietanza del pagamento del contributo di € 10,33 previsto per la partecipazione al concorso. Oltre a quanto sopra, i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno consegnare, in sede di prima prova, anche l'ulteriore documentazione richiesta al precedente art. 4.

Art. 7 Titoli di preferenza

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

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;



15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando 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 candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, attestante i titoli di preferenza a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 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, secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it;
2. a mezzo posta o corriere, in busta chiusa riportante esternamente la dicitura *"concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di cat. C, p.e. C1, area amministrativa, per le esigenze della Ripartizione Ricerca e Terza Missione, per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale, del trasferimento tecnologico e la creazione di nuove Imprese START UP/SPIN OFF (cod. rif. 2013), indirizzata all'Università degli Studi di Napoli Federico II, Corso Umberto I, 40 – 80138 Napoli.*

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 1) l'istanza e tutti gli allegati alla stessa dovranno essere in formato PDF.

Nell'ipotesi di trasmissione mediante la modalità sub 2), farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo di questo Ateneo.

La suddetta documentazione e/o dichiarazione dovrà attestare 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, e dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

- in originale;



- in copia autentica;
- in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità;
- mediante dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, 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.) prodotta, in quest'ultimo caso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento di identità.

Si precisa, a tal fine, che i certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione e che 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 garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione e devono essere sostituite con le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

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. 6 e 7 e dichiara il vincitore 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

Il vincitore/la vincitrice sarà invitato/a 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 dal vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 nonché, per le parti non espressamente previste dal nuovo Contratto, dai vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Università, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con regime d'impegno a tempo pieno per l'assunzione in prova nella categoria C, area amministrativa, con la corresponsione del trattamento economico relativo alla posizione economica C1, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.



Il vincitore/la vincitrice che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Università, decade 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.

Il vincitore/la vincitrice, all'atto dell'assunzione, sarà tenuto/a 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 del requisito specifico, nonché di quelli generali prescritti dal presente bando, già a far data dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di ammissione al concorso; dovrà altresì rendere le ulteriori dichiarazioni richieste, in applicazione del vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, dei vigenti 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 il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II).

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

Il vincitore/vincitrice in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, che ha dichiarato l'avvenuta presentazione della richiesta di equivalenza del titolo di studio a quello di cui all'art. 3 del bando, deve obbligatoriamente presentare la suddetta dichiarazione di equivalenza all'atto dell'assunzione.

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 il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.

Il dipendente neo assunto sarà soggetto 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, il dipendente si intenderà confermato in servizio. In caso di giudizio sfavorevole, il rapporto di lavoro si risolverà senza obbligo di preavviso.

Art. 10

Diritto di accesso

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il 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 Regolamento (U.E.) 2016/679, del Codice in materia di protezione dei dati personali, (Decreto Legislativo n. 196/2003 integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018), nonché del Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei Dati Personali (emanato con D.R. n. 2088/2019). 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 del Regolamento UE.

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 il 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, alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii. per quanto compatibili, ed alle disposizioni previste dai CC.CC.NN.LL. di Comparto vigenti.

L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale – “Concorsi ed Esami”*.

Il testo integrale del bando è pubblicato 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>.

Napoli,

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

FS/SaP

Ripartizione Risorse Umane Personale
Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico
Dirigente: *Dott.ssa Gabriella Formica*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Il Capo Ufficio: dott.ssa Federica Saulino