



U.R.P.C.

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** lo Statuto di Ateneo ed in particolare l'art. 24;

**VISTO** il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

**VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con D.R. n. 2318 del 18 giugno 2019, modificato da ultimo con D.R. n. 3404 del 3.08.2021;

**VISTO** il proprio decreto n. 1123 del 8.10.2024 con il quale è stato indetto il concorso pubblico, per esami, per n. 1 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 attività di supporto alla didattica e all'orientamento del Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (**cod. rif. 2420**), pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo n. 9685 del 10.10.2024, del quale è stato dato avviso sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - portale del Reclutamento in data 10.10.2024 e, in particolare l'art. 4 che disciplina le modalità di presentazione della domanda, il quale prevede, tra l'altro, che:

- *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 informazione dedicata alla pagina: <https://pica.cineca.it/unina> (...);*
- *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;*
- *che laddove il/la candidato/a effettui l'accesso alla Piattaforma PICA 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" [...];*
- *costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura concorsuale 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;*

**RILEVATO** d'ufficio che il/la candidato/a individuato/a con il numero identificativo della domanda di seguito indicato, il/la quale ha fatto accesso tramite account PICA, non ha apposto la firma nella domanda di partecipazione:

	Id. domanda
1	1946098

**TENUTO CONTO** che la firma olografa - o alternativamente firma digitale - costituisce elemento imprescindibile ai fini della valida presentazione della domanda, come rilevato da un consolidato orientamento giurisprudenziale, dal momento che la stessa attesta la formale paternità e la connessa responsabilità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000;

**CONSIDERATO**, altresì, che ai sensi dell'art. 3 del bando in parola:

- l'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione dei/le candidati/e;

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

**RITENUTO**, per i motivi sopra esposti, di dover procedere all'esclusione del/lla suddetto/a candidato/a dalla procedura concorsuale in discorso;

### DECRETA

Per tutte le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

**ART. 1)** Il/la candidato/a individuato/a con il numero identificativo della domanda indicato nella seguente tabella è escluso/a dal concorso pubblico, per esami, per n. 1 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 attività di supporto alla didattica e all'orientamento del Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (**cod. rif. 2420**) - indetto con decreto del Direttore Generale n. 1123 del 8.10.2024 - ai sensi dell'art. 4 del suddetto bando:

	<b>Id. domanda</b>
<b>1</b>	1946098

in quanto non ha apposto nella domanda di partecipazione la firma olografa - o alternativamente la firma digitale - che costituisce elemento imprescindibile ai fini della valida presentazione della domanda e attesta la formale paternità e la connessa responsabilità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000;

**ART. 2)** Conformemente a quanto prescritto dagli artt. 3 e 4 del bando di concorso, l'esclusione ed il motivo della stessa è comunicato ai/lle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

**ART. 3)** Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso all'autorità giudiziaria competente entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento medesimo nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale dell'Ateneo. Il foro competente è quello di Napoli.

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro BUTTÀ

mc

Area Risorse Umane  
*la Dirigente: dott.ssa Luisa DE SIMONE*  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato*  
Responsabile del procedimento:  
*Dott.ssa Federica Saulino, Capo dell'Ufficio*  
e-mail: [uff.reclperscontr@unina.it](mailto:uff.reclperscontr@unina.it)  
PEC: [uff.reclperscontr@pec.unina.it](mailto:uff.reclperscontr@pec.unina.it)  
Tel: 0812537703/34022