



U.R.P.C.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm. e ii., recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTA la legge n. 190 del 06.11.2012 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm. e ii., contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 52, comma 1 bis, per quanto compatibili con le disposizioni contrattuali sotto riportate;

VISTO l'art. 23 del D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii.;

PRESO ATTO dell'interpretazione restrittiva, formulata dal MEF-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, su quanto disposto dal comma 2 del sopracitato art. 23 del D.Lgs. 150/2009;

VISTO il Regolamento in materia di trattamento dei dati personali, emanato con D.R. n. 2088 del 29.05.2019;

VISTO il Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. n. 2318 del 18.06.2019 e successivamente integrato con la norma transitoria emanata con D.R. n. 2694 del 3.08.2020, per quanto compatibile, e in particolare l'art. 17;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19.04.2018 che:

- all'art. 42, comma 3, lett. c) stabilisce che i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche sono oggetto di contrattazione integrativa;
- all'art. 64, comma 2, lett. e) stabilisce che il fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D è utilizzato, tra l'altro, per le progressioni economiche, secondo la disciplina dei precedenti C.C.N.L. e conseguente copertura dei relativi differenziali con risorse certe e stabili;
- all'art. 66, comma 1, lett. b) stabilisce che il fondo retribuzione di posizione e risultato della categoria EP è utilizzato, tra l'altro, per le progressioni economiche del personale EP, secondo la disciplina dei precedenti C.C.N.L. e conseguente copertura dei relativi differenziali retributivi con risorse certe e stabili;

VISTI pertanto gli artt. 82, 64 e 79 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008 con i quali, rispettivamente:

- si fissano i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, eventualmente integrabili in sede di contrattazione integrativa;
- si dettano disposizioni particolari per il personale tecnico-amministrativo che opera presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e il successivo art. 65, comma 1, che testualmente dispone: *"La progressione economica orizzontale del personale collocato nelle fasce [...] si realizza con le modalità, con i valori economici e alle condizioni previste dal C.C.N.L. della Sanità"*;
- si prevede che le progressioni economiche debbano essere attribuite con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ciascun anno *"attraverso meccanismi selettivi, attivati con cadenza annuale, sulla base della compatibilità finanziaria e dei criteri generali previsti dall'art. 82"*;



VISTA la relazione tecnico finanziaria, corredata dai relativi allegati, sull'ipotesi di contratto collettivo integrativo 2020 inviata al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini del prescritto controllo ex art. 40 bis, comma 1, D.Lgs. 165/2001, giusta nota del 24 luglio 2020 n. 62318;

VISTO il verbale n. 37 del 27.07.2020 del Collegio dei Revisori dei Conti;

VISTO il contratto collettivo integrativo, anno 2020 per il personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, sottoscritto in data 5 agosto 2020 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale: CISL Scuola, UIL Scuola RUA, FLC CGL e la RSU di Ateneo, previa delibera autorizzatoria del Consiglio di Amministrazione n. 55 del 28.7.2020;

VISTO in particolare il Capo III del sopracitato contratto collettivo integrativo rubricato "Progressioni orizzontali per il personale inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP";

VISTO il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97 del 08.06.2016, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

VISTO il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022;

ACQUISITO l'elenco del personale tecnico-amministrativo avente diritto a partecipare alle progressioni orizzontali anno 2020, di cui al presente bando, trasmesso dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo in data 4.08.2020;

DECRETA

Art. 1

INDIZIONE E REQUISITI

Sono indette **distinte procedure selettive per titoli**, finalizzate alla progressione economica del personale tecnico-amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **INQUADRATO NELLE CATEGORIE B, C, D ed EP, A PRESCINDERE DALL'AREA DI INQUADRAMENTO** secondo quanto dettagliatamente riportato negli articoli successivi del presente bando.

I candidati devono essere in possesso inderogabilmente, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti di ammissione:

- a) aver maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica della categoria posseduta alla data del 31.12.2019. A tal fine, conformemente a consolidati orientamenti giurisprudenziali in materia, non saranno considerati utili eventuali inquadramenti, con effetti giuridici e/o economici, disposti con effetto retroattivo.
- b) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II, nella medesima categoria di inquadramento:
 - alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
 - per l'intera durata della procedura selettiva;
 - alla data dell'1.1.2020;
 - alla data in cui sarà approvata la graduatoria generale di merito e formalizzato il provvedimento di inquadramento dei vincitori.

Fermo restando il possesso di tutti i requisiti di cui sopra, è destinatario delle procedure di selezione in argomento oltre al personale tecnico-amministrativo utilizzato esclusivamente dall'Università, anche il personale tecnico-amministrativo utilizzato congiuntamente dall'Università e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria, di cui all'allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, e **non collocato nelle fasce ex art. 64 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008**, giusta nota dell'Azienda prot. n. 10730 del 20.7.2020. È

escluso, inoltre, il personale di cui all'allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti al presente art. 1).

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 alla sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo del provvedimento di esclusione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 2

NUMERO DI POSIZIONI ECONOMICHE MESSE A SELEZIONE PER TUTTE LE CATEGORIE PROFESSIONALI (B, C, D ed EP)

Si riportano di seguito il numero di posizioni economiche messe a selezione per ciascuna categoria professionale:

			Bando unico a prescindere dalla sede di servizio	Amministrazione Centrale	CAB e Biblioteche di Area Medica e non Medica	Dipartimenti Universitari	Scuole, Centri e altre strutture
Categoria B	B2	B3	2	0	0	0	0
	B3	B4	9	0	0	0	0
	B4	B5	0	7	2	5	2
	B5	B6	0	11	3	6	6
	B6	B7	0	7	1	8	7

			Bando unico a prescindere dalla sede di servizio	Amministrazione Centrale	CAB e Biblioteche di Area Medica e non Medica	Dipartimenti Universitari	Scuole, Centri e altre strutture
Categoria C	C1	C2	3	0	0	0	0
	C2	C3	6	0	0	0	0
	C3	C4	0	8	1	9	6
	C4	C5	0	21	4	18	5
	C5	C6	0	9	2	14	9
	C6	C7	0	11	1	25	8
	C7	C8	0	15	3	20	4

			Bando unico a prescindere dalla sede di servizio	Amministrazione Centrale	CAB e Biblioteche di Area Medica e non Medica	Dipartimenti Universitari	Scuole, Centri e altre strutture
Categoria D	D1	D2	5	0	0	0	0
	D2	D3	0	2	0	7	3
	D3	D4	0	24	2	29	7
	D4	D5	0	6	1	10	5
	D5	D6	0	8	1	12	5
	D6	D7	11	0	0	0	0
	D7	D8	7	0	0	0	0

			Bando unico a prescindere dalla sede di servizio
Categoria EP	EP2	EP3	2
	EP3	EP4	6
	EP4	EP5	7
	EP5	EP6	2
	EP6	EP7	2
	EP7	EP8	1

Art. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, dalla data di pubblicazione del presente bando nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro e non oltre le ore 23:59:59 del 18.09.2020.

La procedura informatica per la presentazione delle domande *on line* indirizzerà automaticamente, tenuto conto delle tabelle riportate al precedente art. 2, il personale tecnico-amministrativo avente diritto a partecipare alla presente selezione al raggruppamento di riferimento tenuto conto:

- della propria sede di servizio alla data del 31.12.2019, qualora si concorra per la posizione economica superiore suddivisa in raggruppamenti;
- a prescindere dalla sede di servizio, qualora si concorra per la posizione economica superiore per la quale sia prevista una selezione unica.

Nel sito web di Ateneo, alla sezione "IN PRIMO PIANO", nel box denominato "PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE T.A. 2020", nonché nella pagina web dedicata di cui al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/progressioni-orizzontali>, sarà disponibile il link per la presentazione della domanda.



La procedura di compilazione della domanda per via telematica si svolge in quattro fasi, che ciascun candidato è tenuto obbligatoriamente a rispettare pena il mancato inoltro corretto della domanda di partecipazione:

- FASE 1 - Inserimento nuova domanda e conferma dati
- FASE 2 - Visualizza e stampa domanda
- FASE 3 - Upload e invio domanda e allegati
- FASE 4 - Stampa ricevuta avvenuto invio

FASE 1 **Inserimento nuova domanda e conferma dati**

In via preliminare:

- 1) Collegarsi al sito web di Ateneo www.unina.it;
- 2) Nella sezione "IN PRIMO PIANO" nel box denominato "PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE T.A. 2020" cliccare sul link "presentazione domande on-line";
- 3) Selezionare l'opzione "Ingresso nel sistema".

Una volta apparsa la maschera per l'inserimento dati, il candidato dovrà:

- 4) Provvedere all'inserimento della propria matricola o del proprio codice fiscale nella casella "utente";
 - 5) Provvedere all'inserimento della propria password di posta elettronica nella casella "password" e cliccare "login";
 - 6) Selezionare "FASE 1 - INSERIMENTO NUOVA DOMANDA E CONFERMA DATI".
- Una volta apparsa la maschera dell'elenco dei concorsi disponibili, cliccare sulla procedura selettiva che appare automaticamente nel campo "Descrizione";
- 7) Controllare i dati visualizzati presenti nella domanda e cliccare sul bottone "CONFERMA DATI";

FASE 2 **Visualizza e stampa domanda**

- 8) Ritornare alla *home page*, cliccare su "FASE 2 – VISUALIZZA E STAMPA DOMANDA" e, dopo aver verificato la correttezza dei dati, stampare la domanda;
- 9) Apporre in calce alla domanda la firma olografa;
- 10) Scansire in un unico file pdf con dimensione massima di 10 MB, la domanda olograficamente firmata, unitamente alla sola documentazione richiesta dal presente bando all'art. 5 e qui di seguito riportata:
 - curriculum vitae, olograficamente firmato, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii;
 - attestato/i qualità prestazioni individuali rilasciato/i e olograficamente firmato/i dal responsabile/i pro tempore della/e struttura/e di servizio, ovvero dal superiore gerarchico;
 - eventuale elenco pubblicazioni, olograficamente firmato;



- documento di riconoscimento in corso di validità.

FASE 3 Upload e invio domanda e allegati

- 11) Ritornare alla *home page* e cliccare su “FASE 3 – UPLOAD E INVIO DOMANDA E ALLEGATI”;
- 12) Fare l’upload del file pdf contenente la domanda e gli allegati indicati al precedente punto 10) e cliccare su INVIA.

FASE 4 Stampa ricevuta avvenuto invio

Una volta reindirizzati verso la *home page*:

- 13) Cliccare su “FASE 4 - STAMPA RICEVUTA AVVENUTO INVIO”
- 14) Stampare la ricevuta avendo cura di conservarla.

Terminate tutte le operazioni indicate nelle fasi da 1 a 4, solo nel caso di allegazione dell’elenco pubblicazioni olograficamente firmato, le stesse, non potendo essere oggetto di autocertificazione, dovranno, pena la non valutazione, essere dotate di ISBN o ISSN ed essere presentate in formato PDF su **supporto informatico** (Pen drive) presso l’Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, previa richiesta di appuntamento da inoltrare, entro e non oltre le ore 12:00 del 18.09.2020, **pena la non valutazione delle pubblicazioni né dell’elenco allegato alla domanda**, al seguente indirizzo: uff.reclperscontr@uina.it. La programmazione dell’appuntamento sarà confermata dal predetto ufficio attraverso l’invio di un messaggio di posta elettronica di riscontro: quest’ultimo sarà esibito dal dipendente su richiesta del personale addetto al controllo di accesso degli uffici.

L’eventuale inoltro della domanda e dei relativi allegati con modalità difformi da quanto sopra prescritto determina che la stessa non risulterà correttamente inviata e conseguentemente non sarà presa in considerazione né consegnata alla Commissione Esaminatrice.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all’Albo Ufficiale di Ateneo e verrà disattivata, tassativamente, il giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle predette domande. Pertanto, a decorrere dal 19.9.2020 non sarà più possibile procedere all’inoltro dell’istanza di partecipazione alla procedura selettiva, ma sarà consentita la sola stampa della domanda inoltrata entro i termini perentori di scadenza di cui al presente articolo nonché della ricevuta di invio.

Durante il periodo di presentazione della domanda l’istanza potrà essere inoltrata – 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.

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura selettiva la presentazione della
--



domanda on-line oltre i termini prescritti dal presente articolo; la presentazione della stessa con modalità diversa da quella indicata nel presente articolo; il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione prescritti nel presente bando all'art. 1.

Art. 4 TITOLI E CRITERI DI VALUTAZIONE

	SEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELLA CATEGORIA B
--	--

La procedura selettiva verte esclusivamente sulla valutazione dei seguenti titoli, come enucleati dall'art. 82, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.08, conseguiti nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019**, con esclusione, da detta limitazione, di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno, cioè a partire dal diploma di istruzione secondaria di secondo grado e dell'abilitazione professionale, secondo quanto precisato al penultimo comma del presente articolo riferito alla cat. B.

La valutazione dei titoli viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;
- b) **arricchimento professionale** derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata (secondo la modulistica di cui all'**allegato 1** che costituisce parte integrante del presente bando) dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico, dal Direttore Generale o dal Rettore:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;
- propensione ai rapporti con l'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nell'attività, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti assegnati.

I Responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese.

Per la corretta allegazione della suindicata attestazione alla domanda di partecipazione, si rinvia al precedente art. 3 ed in particolare alle fasi 2 e 3, punti 10) -12).

Per i dipendenti che nel biennio di riferimento (1.1.2018-31.12.2019) hanno fruito di periodi di aspettativa a vario titolo o che siano stati assenti dal servizio per lunghi periodi per motivi differenti dall'aspettativa, la valutazione della qualità delle prestazioni viene



espressa solo se la presenza effettiva in servizio sia pari ad almeno 8 mesi continuativi e/o frazionati nell'arco del biennio di riferimento, fermo restando quanto precisato all'ultimo comma del presente articolo.

- d) **anzianità di servizio.** Per il calcolo di tale indicatore ponderato si rinvia a quanto previsto al successivo art. 7.
- e) **titoli culturali e professionali desumibili esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5**

(titoli culturali: titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria B, cioè a partire dal diploma di istruzione secondaria di secondo grado; laurea; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca, Master di I e II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio dall'1.1.2018 al 31.12.2019 ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie.

Con particolare riferimento ai titoli professionali nonché all'arricchimento professionale, la Commissione attribuirà un punteggio tenuto conto del grado di complessità, di autonomia e di responsabilità delle funzioni svolte, con particolare riferimento al coinvolgimento nei processi lavorativi ed alla corretta soluzione dei problemi. Si terrà conto altresì delle attività/competenze/accredimento professionale che hanno comportato particolare impegno. Si terrà conto parimenti della natura, della durata e della complessità degli incarichi svolti nonché dell'eventuale carattere seriale degli incarichi.

Rispetto al punteggio complessivo, pari a 100, agli indicatori sopra definiti, nella categoria B viene riservato:

- alla lettera a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura:** fino a punti 25;
- alla lettera b) **arricchimento professionale:** fino a punti 20;
- alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali:** fino a punti 20;
- alla lettera d) **anzianità di servizio:** fino a 20 punti
(per il dettaglio del calcolo si rimanda al successivo articolo 7);
- alla lettera e) **titoli culturali e professionali:** fino a punti 15.

Ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2018-31.12.2019, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno (a partire dal diploma di istruzione secondaria di secondo grado) e dell'abilitazione professionale, che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2019. Ai predetti titoli ante biennio non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 6.

La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente un punteggio di almeno **30** punti su un massimo di 100 disponibili.



**SEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELLA
CATEGORIA C**

La procedura selettiva verte esclusivamente sulla valutazione dei seguenti titoli, come enucleati dall'art. 82, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.2008, conseguiti nell'arco temporale **01.01.2018 - 31.12.2019**, con esclusione, da detta limitazione, di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno, cioè a partire dalla laurea triennale, e dell'abilitazione professionale secondo quanto precisato al penultimo comma del presente articolo riferito alla cat. C.

La valutazione dei titoli viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo **nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- b) **arricchimento professionale** derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, **desumibile esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata (secondo la modulistica di cui all'**allegato 2** che costituisce parte integrante del presente bando) dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Generale dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;
- attenzione alle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti/incarichi assegnati.

I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese.

Per la corretta allegazione della suindicata attestazione alla domanda di partecipazione, si rinvia al precedente art. 3 ed in particolare alle fasi 2 e 3, punti 10) -12).

Per i dipendenti che nel biennio di riferimento (1.1.2018-31.12.2019) hanno fruito di periodi di aspettativa a vario titolo o che siano stati assenti dal servizio per lunghi periodi per motivi differenti dall'aspettativa, la valutazione della qualità delle prestazioni viene espressa solo se la presenza effettiva in servizio sia pari ad almeno 8 mesi continuativi



e/o frazionati nell'arco del biennio di riferimento, fermo restando quanto precisato all'ultimo comma del presente articolo.

d)anzianità di servizio. Per il calcolo di tale indicatore ponderato si rinvia a quanto previsto al successivo art. 7.

e)titoli culturali e professionali desumibili esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5

(titoli culturali: titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria C, cioè a partire dalla **laurea triennale**; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca, Master di I o II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio dall'1.1.2018 al 31.12.2019, ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio di cui sopra ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda.

Con particolare riferimento ai titoli professionali nonché all'arricchimento professionale, la Commissione attribuirà un punteggio tenuto conto del grado di complessità, di autonomia e di responsabilità delle funzioni svolte, con particolare riferimento al coinvolgimento nei processi lavorativi ed alla corretta soluzione dei problemi. Si terrà conto altresì delle attività/competenze/accredimento professionale che hanno comportato particolare impegno. Si terrà conto parimenti della natura, della durata e della complessità degli incarichi svolti nonché dell'eventuale carattere seriale degli incarichi.

Rispetto al punteggio complessivo, pari a 100, agli indicatori sopra definiti, nella categoria C viene riservato:

- alla lettera a) formazione **certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura:** fino a punti 20;
- alla lettera b) **arricchimento professionale:** fino a punti 25;
- alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali:** fino a punti 20;
- alla lettera d) **anzianità di servizio:** fino a 15 punti
(per il dettaglio del calcolo si rimanda al successivo articolo 7);
- alla lettera e) titoli culturali e professionali: fino a punti 20.

Ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2018-31.12.2019, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno (a partire dalla laurea triennale) e dell'abilitazione professionale, che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2019. Ai predetti titoli ante biennio non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 8.

La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente un punteggio di almeno **33** punti su un massimo di 100 disponibili.



**SEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELLA
CATEGORIA D**

La procedura selettiva verte esclusivamente sulla valutazione dei seguenti titoli come enucleati dall'art. 82, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.08, conseguiti nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019** con esclusione, da detta limitazione, di tutti i titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo previsto per l'accesso dall'esterno (laurea triennale) e dell'abilitazione professionale secondo quanto precisato al penultimo comma del presente articolo riferito alla cat. D.

La valutazione sarà effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo **nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- b) **arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa**, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, **desumibile esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata (secondo la modulistica di cui all'**allegato 3** che costituisce parte integrante del presente bando) dal pro tempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Generale dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento e nella gestione dei processi lavorativi;
- capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, puntualità e precisione nell'assolvimento degli incarichi assegnati.

I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese.

Per la corretta allegazione della suindicata attestazione alla domanda di partecipazione, si rinvia al precedente art. 3 ed in particolare alle fasi 2 e 3, punti 10) – 12).

Per i dipendenti che nel biennio di riferimento (1.1.2018-31.12.2019) hanno fruito di periodi di aspettativa a vario titolo o che siano stati assenti dal servizio per lunghi periodi per motivi differenti dall'aspettativa, la valutazione della qualità delle prestazioni viene espressa solo se la presenza effettiva in servizio sia pari ad almeno 8 mesi continuativi



e/o frazionati nell'arco del triennio di riferimento, fermo restando quanto precisato all'ultimo comma del presente articolo.

d) anzianità di servizio. Per il calcolo di tale indicatore ponderato si rinvia a quanto previsto al successivo art. 7.

e) titoli culturali e professionali desumibili esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5

(titoli culturali: titolo di studio superiore rispetto a quello minimo previsto per l'accesso (laurea triennale) dall'esterno alla categoria D; laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica, corsi di perfezionamento, di specializzazione, dottorati di ricerca, Master di I e II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio dall'1.1.2018 al 31.12.2019, ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio di cui sopra ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda.

Con particolare riferimento ai titoli professionali nonché all'arricchimento professionale, la Commissione attribuirà un punteggio tenuto conto del grado di complessità, di autonomia e di responsabilità delle funzioni svolte, con particolare riferimento alle capacità organizzative e di gestione, al coinvolgimento nei processi lavorativi ed alla corretta soluzione dei problemi. Si terrà conto altresì delle attività/competenze/accrescimento professionale che hanno comportato particolare impegno. Si terrà conto parimenti della natura, della durata e della complessità degli incarichi svolti nonché dell'eventuale carattere seriale degli incarichi.

Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori sopra definiti, nella categoria D viene riservato:

- alla **lettera a) formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura:** fino a 20 punti;
- alla **lettera b) arricchimento professionale:** fino a 20 punti;
- alla **lettera c) qualità delle prestazioni individuali:** fino a 25 punti;
- alla **lettera d) anzianità di servizio:** fino a 15 punti
(per il dettaglio del calcolo si rimanda al successivo articolo 7);
- alla **lettera e) titoli culturali e professionali:** fino a 20 punti.

Ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2018-31.12.2019, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello minimo richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea triennale) e dell'abilitazione professionale che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2019. Ai predetti titoli ante biennio non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 8.

La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio di almeno **40** punti su un massimo di 100 disponibili.



**SEZIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELLA
CATEGORIA EP**

La procedura selettiva verte esclusivamente sulla valutazione dei seguenti titoli come enucleati dall'art. 82, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.08, conseguiti nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019** con esclusione, da detta limitazione, di tutti i titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo previsto (laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale) per l'accesso dall'esterno e dell'abilitazione professionale secondo quanto precisato al penultimo comma del presente articolo riferito alla cat. EP.

La valutazione sarà effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo **nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- b) **arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa**, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, **desumibile esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5;**
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata (secondo la modulistica di cui all'**allegato 4**, che costituisce parte integrante del presente bando) dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Generale dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento, nell'organizzazione e nella gestione dei processi lavorativi;
- capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, nonché della qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese;

Per la corretta allegazione della suindicata attestazione alla domanda di partecipazione, si rinvia al precedente art. 3 ed in particolare alle fasi 2 e 3, punti 10) – 12).

Per i dipendenti che nel biennio di riferimento (1.1.2018-31.12.2019) hanno fruito di periodi di aspettativa a vario titolo o che siano stati assenti dal servizio per lunghi periodi per motivi differenti dall'aspettativa, la valutazione della qualità delle prestazioni viene



espressa solo se la presenza effettiva in servizio sia pari ad almeno 8 mesi continuativi e/o frazionati nell'arco del biennio di riferimento, fermo restando quanto precisato all'ultimo comma del presente articolo.

d) anzianità di servizio. Per il calcolo di tale indicatore ponderato si rinvia a quanto previsto al successivo art. 7.

e) titoli culturali e professionali desumibili esclusivamente dal curriculum vitae del candidato e nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel successivo art. 5

(titoli culturali: titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno (laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale) alla categoria EP: seconda laurea, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca, Master di I o II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti nel biennio dall'1.1.2018 al 31.12.2019 ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio di cui sopra ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda.

Con particolare riferimento ai titoli professionali nonché all'arricchimento professionale, la Commissione attribuirà un punteggio tenuto conto del grado di complessità, di autonomia e di responsabilità delle funzioni svolte, con particolare riferimento alle capacità organizzative e di gestione, al coinvolgimento nei processi lavorativi ed alla corretta soluzione dei problemi. Si terrà conto altresì delle attività/competenze/accredimento professionale che hanno comportato particolare impegno. Si terrà conto parimenti della natura, della durata e della complessità degli incarichi svolti nonché dell'eventuale carattere seriale degli incarichi.

Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori sopra definiti, nella categoria EP viene riservato:

- alla lettera a) **formazione certificata, pertinente e autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura:** fino a 20 punti;
- alla lettera b) **arricchimento professionale:** fino a 15 punti;
- alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali:** fino a 25 punti;
- alla lettera d) **anzianità di servizio:** fino a 10 punti
(per il dettaglio del calcolo si rimanda al successivo articolo 7);
- alla lettera e) **titoli culturali e professionali:** fino a 30 punti.

Ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2018-31.12.2019, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale) e dell'abilitazione professionale che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2019. Ai predetti titoli ante biennio non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 12.

La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio di almeno **45** punti su un massimo di 100 disponibili.



Con riferimento a tutte le categorie professionali (B, C, D ed EP) ed in particolare alla lettera c) di ciascuna, ovvero all'indicatore ponderato **qualità delle prestazioni individuali**, conformemente a quanto precisato dall'ARAN in apposito Orientamento Applicativo e tenuto conto della natura e delle caratteristiche della progressione orizzontale nonché che la stessa rappresenta un beneficio legato alle attività e ai risultati effettivamente conseguiti dal personale nel corso degli anni oggetto di valutazione:

- a) la valutazione stessa deve essere limitata alle prestazioni ed ai risultati conseguiti dal personale negli anni di riferimento;
- b) i dipendenti saranno valutati in relazione alle attività effettivamente svolte ed ai risultati concretamente conseguiti, anche nel caso di assenza per lunghi periodi di tempo (aspettativa per mandato elettorale; congedi di maternità e congedi parentali; aspettativa per motivi personali; ecc.);
- c) nel caso di personale assente per lunghi periodi di tempo o che vanti un più breve periodo di servizio da valutare, in sede di valutazione il responsabile della struttura/superiore gerarchico dovrà porre la massima attenzione sui risultati concretamente conseguiti.

Art. 5

MODALITÀ DI AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI DA PARTE DEL CANDIDATO E PARZIALE ACQUISIZIONE D'UFFICIO

- Con riferimento all'indicatore ponderato **“formazione certificata, pertinente ed autorizzata dall'Amministrazione/Responsabile di struttura”** (lettera a) presente per tutte le categorie professionali (B, C, D ed EP), i cui corsi sono stati fruiti e conclusi entro il biennio 01.01.2018 – 31.12.2019, si riportano le seguenti disposizioni.

A. Per la tipologia di corsi di formazione di seguito indicati sarà cura del Dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo, cui afferisce l'Ufficio Formazione di Ateneo, fornire direttamente ai Presidenti delle Commissioni Esaminatrici, per ciascuna unità che ha presentato la domanda di partecipazione, l'elenco dei corsi, con la specificazione dell'argomento del corso, della durata del corso, delle ore e/o dei giorni, l'ente promotore, l'eventuale esame ed esito finale:

1. corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione universitaria per il tramite dell'Ufficio Formazione, per i quali l'attestato di formazione sia stato rilasciato a cura del medesimo Ufficio e inserito nella piattaforma *e-documento*;
2. corsi di formazione autorizzati dall'Amministrazione universitaria per il tramite dell'Ufficio Formazione, fruiti esclusivamente presso i seguenti enti di formazione, che provvedono a comunicare l'avvenuta fruizione del corso direttamente all'Ufficio Formazione: Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA), Dipartimento di Sanità Pubblica, Consuleo srl, Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale/Centro formazione e sicurezza e i Vigili del Fuoco.

Conseguentemente a quanto sopra, i titoli di tale macrocategoria – limitatamente ai corsi indicati ai sopra citati punti 1 e 2 - sono acquisiti d'ufficio dalle Commissioni esaminatrici e il candidato non deve autocertificare nel curriculum vitae detti corsi né inviare alcuna documentazione.

B. Per gli altri corsi autorizzati dall'Amministrazione universitaria per il tramite dell'Ufficio Formazione, afferente alla Ripartizione Organizzazione e Sviluppo – non rientranti tra quelli di cui ai punti 1 e 2 – il candidato, pena la non valutazione, è tenuto ad indicare esclusivamente nel curriculum vitae, utilizzando il modulo di cui all'allegato 5, che costituisce parte integrante del presente bando, senza allegare alcuna documentazione, dettagliatamente, l'argomento del corso, la durata del corso, le ore e/o i giorni, l'ente promotore, l'eventuale esame ed esito finale.

C. Per tutti gli eventuali ulteriori corsi di formazione non rientranti nelle tipologie di cui sopra, il candidato pena la non valutazione, è tenuto a indicare esclusivamente nel curriculum vitae, di cui all'allegato 5, e senza allegare alcuna documentazione, dettagliatamente l'argomento del corso, la durata del corso, le ore e/o i giorni, l'ente promotore, l'eventuale esame ed esito finale.

Qualora i corsi di cui al punto C siano stati fruiti durante l'orario di servizio, il candidato è tenuto, pena la non valutazione, a riportare all'interno del curriculum vitae anche la data e gli estremi del proprio Responsabile di struttura/ superiore gerarchico che ha autorizzato il corso.

- Fermo restando quanto già disposto al precedente art. 4), con riferimento agli indicatori ponderati **“arricchimento professionale”** lettera b) e **“titoli culturali e titoli professionali”** lettera e) presenti per tutte le categorie professionali (B, C, D ed EP), si riportano le seguenti disposizioni cui il candidato deve attenersi pena la non valutazione degli stessi.

I titoli dovranno essere esclusivamente autocertificati, senza produrre alcuna documentazione, mediante curriculum vitae, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, in conformità allo schema di cui all'**allegato n.5, avendo cura di compilare, pena la non valutazione del titolo, tutti i campi e di dichiarare tutti gli elementi utili ed i dati essenziali del certificato sostituito.**

Per le sole **pubblicazioni/monografie/articoli specialistici** si precisa che le stesse non possono essere oggetto di autocertificazione, pertanto, pena la non valutazione, le predette devono essere dotate di ISBN o ISSN e dovranno essere presentate in formato PDF su supporto informatico (Pen drive) presso l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, previa richiesta di appuntamento da inoltrare, entro e non oltre le ore 12:00 del 18.09.2020, **pena la non valutazione delle pubblicazioni né dell'elenco allegato alla domanda**, al seguente indirizzo: uff.reclperscontr@uina.it . La programmazione dell'appuntamento sarà confermata dal predetto ufficio attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica di riscontro: quest'ultimo sarà esibito dal dipendente su richiesta del personale addetto al controllo di accesso degli uffici.

Si precisa che, conformemente ad un consolidato orientamento giurisprudenziale in materia, è onere di ciascun candidato – pena la non valutazione - effettuare una completa e puntuale autocertificazione dei titoli per i quali si richiede la valutazione (salvo quanto precisato nel presente articolo con riferimento ai corsi di formazione contraddistinti dalla lett. A), corredata di tutti gli elementi utili ai fini della valutazione stessa e non è consentito alcun rinvio al proprio fascicolo personale o a provvedimenti/atti pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo. La commissione esaminatrice, infatti, è un organo straordinario dell'Amministrazione cui compete solo la



valutazione dei titoli autocertificati e l'attribuzione dei punteggi a questi ultimi, secondo criteri predefiniti.

In considerazione della numerosità del personale tecnico-amministrativo potenzialmente destinatario della selezione e della ristrettezza dei termini di conclusione delle procedure selettive, non è in nessun caso ammesso il soccorso istruttorio in caso di domande imprecise/contenenti errori materiali/mancanze.

Art. 6

Controllo delle dichiarazioni

Le dichiarazioni rese nel curriculum vitae, di cui all'allegato 5 parte integrante del presente bando, sono rilasciate ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

In virtù dell'art. 71 del predetto D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli a campione prioritariamente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dei dipendenti risultati vincitori.

Nel caso in cui risultino dichiarazioni mendaci, indicazione di dati non corrispondenti al vero e uso di atti falsi - fermo restando le sanzioni penali previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000) e i risvolti sul piano disciplinare - l'Amministrazione adotterà tutti i necessari provvedimenti consequenziali.

Art. 7

Criteri di calcolo dell'anzianità di servizio

L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo unitamente all'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato, tenuto conto di quanto disposto nel presente articolo e sarà recepita dalle commissioni esaminatrici.

Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2019 in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado, l'anzianità sarà valutata 0 punti. Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva, secondo l'art. 79 c. 2 del CCNL 2008 del Comparto Università, e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica. Tale ultima previsione non si applica alla sola anzianità di servizio maturata, tra l'altro per gli anni 2011-2014, a seguito delle progressioni orizzontali, disposte ai soli fini giuridici in applicazione dell'art. 9, comma 21, ultimo periodo del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

L'anzianità di servizio sarà calcolata come segue:

(Anzianità di servizio di partenza in giorni - 730 gg di requisito minimo - eventuali gg. di interruzione di carriera)/365.

Il risultato sarà approssimato per arrotondamento alla seconda cifra decimale.

Ai fini della quantificazione dell'anzianità di servizio di partenza, la stessa sarà calcolata per le categorie B, C, D ed EP in base al servizio, anche non continuativo, svolto nel solo Comparto Istruzione e Ricerca - sezione Università (già comparto Università) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Per la sola categoria EP, l'anzianità di servizio di partenza sarà computata dalla data di inquadramento nella categoria EP o nelle ex qualifiche ivi confluite.

All'anzianità di servizio sarà attribuito un punteggio secondo le fasce qui di seguito indicate:

Categoria B	Anni		Punteggi
	inferiore a 1		0
	1	4	7
	Superiore a 4	Fino a 7	9
	Superiore a 7	Fino a 9	12
	Superiore a 9	Fino a 12	15
	Superiore a 12	Fino a 20	17
	Superiore a 20		20

Categorie C e D	Anni		Punteggio
	inferiore a 1		0
	1	4	7
	Superiore a 4	Fino a 7	9
	Superiore a 7	Fino a 12	11
	Superiore a 12	Fino a 20	13
	Superiore a 20		15

Categoria EP	Anni		punteggio
	inferiore a 1,00		0
	1	5	5
	Superiore a 5		10

Art. 8 COMMISSIONI ESAMINATRICI

Per le procedure selettive di cui al presente bando relative a tutte le categorie professionali (B, C, D ed EP), il Direttore Generale, in applicazione dei principi desumibili dall'art.17 del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R n. 2318 del 18.06.2019 e successivamente integrato con la norma transitoria emanata



con D.R. n. 2694 del 3.08.2020, per quanto compatibili, con propri provvedimenti, nominerà più Commissioni Esaminatrici – composte da un minimo di 3 ad un massimo di 5 componenti oltre il segretario - deputate alla valutazione dei titoli.

I provvedimenti di nomina delle Commissioni Esaminatrici saranno pubblicati nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

Le commissioni esaminatrici potranno riunirsi anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni e di tutti i lavori.

Art. 9

GRADUATORIE GENERALI DI MERITO, NOMINA DEI VINCITORI E RELATIVI INQUADRAMENTI

L'Amministrazione, con decreto del Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula distinte graduatorie generali di merito per ciascuna categoria professionale (B, C, D ed EP) e nell'ambito di ciascuna di esse formula una graduatoria per ogni singolo passaggio alla posizione economica immediatamente superiore e dichiara i relativi vincitori, sempre che gli stessi siano in possesso di tutti i requisiti indicati all'art. 1 del presente bando.

A parità di punteggio, la preferenza è determinata dalla minore età; in subordine la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità complessiva di servizio, maturata alla data del 31.12.2019.

L'inquadramento dei vincitori nelle posizioni economiche immediatamente superiori avverrà al 1° gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria generale di merito, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 79, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.2008.

I decreti di approvazione degli atti sono pubblicati nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo. Dalla data di pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative giurisdizionali.

Eventuali istanze di revisione della propria valutazione o di quella di altri candidati, incidenti sulla graduatoria generale di merito, dovranno essere inderogabilmente presentate all'Ufficio Reclutamento personale contrattualizzato, esclusivamente via pec, all'indirizzo uff.reclperscontr@pec.unina.it, entro e non oltre 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria generale di merito all'Albo Ufficiale di Ateneo, decorsi infruttuosamente i quali, l'istanza di revisione è automaticamente rigettata e conseguentemente non sarà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 79, comma 6, del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.2008, al dipendente sarà data comunicazione scritta, relativa all'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore, unicamente tramite cedolino paga.

Art. 10

NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nella presente selezione, si rinvia alle vigenti disposizioni contenute nei succitati CC.CC.NN.LL. del Comparto Università e C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, nonché ai principi generali, per quanto applicabili, sanciti nel Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. n.



2318 del 18.06.2019 e successivamente integrato con la norma transitoria emanata con D.R. n. 2694 del 3.08.2020, nonché nel D.P.R. 487 del 09.05.1994 e ss.mm.ii.

Il presente provvedimento è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco BELLO

Gre/FS

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 dell'Ufficio: Dott.ssa Federica Saulino



Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario _____				
BUDGET ECONOMICO				
Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto	Progetto
n. Vincolo	Importo			
Note: La spesa, giusto verbale n. 37 del 27.07.2020 del Collegio dei Revisori e previa delibera autorizzatoria del CdA del 28.07.2020 trova copertura finanziaria a valere sul: - "Fondo risorse decentrate" per le categorie B, C e D; - "Fondo retribuzione di posizione e risultato" per la categoria EP.				

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario _____						
BUDGET DEGLI INVESTIMENTI						
Fonte di Finanziamento			Spese d'Investimento			
Contributi Pluriennali	Mutui	Risorse Proprie	Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto
Importo	Importo	Importo	N. scrittura	Importo		
Note:						

Per la copertura economico-finanziaria:

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo

Il Dirigente della Ripartizione: Dott.ssa Colomba Tufano

Unità organizzativa responsabile:

UFFICIO Contabilità Area 1

Il Capo dell'Ufficio: Marialetizia Albano

L'addetto: Donatella Chiodo



ALLEGATO 1 – PER IL PERSONALE DI CUI ALLA CATEGORIA B

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile protempore
della struttura di servizio/Superiore gerarchico _____
per il periodo:

dal _____ al _____

dal _____ al _____

in relazione alla qualità delle prestazioni individuali del/della sig./sig.ra _____, con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi, esprime i seguenti giudizi, tenuto conto dei parametri sotto riportati:

- **capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **propensione ai rapporti con l'utenza e attitudine alla collaborazione;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **impegno profuso e grado di coinvolgimento nell'attività, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti assegnati.**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

Data _____ Firma del Responsabile della Struttura di servizio /superiore gerarchico
in essere nel periodo dal _____ al _____

N.B. La presente attestazione deve essere formalizzata dal responsabile protempore della struttura di servizio o superiore gerarchico in essere nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019**.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del 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. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando un messaggio al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato all'indirizzo email: uff.reclperscontr@unina.it o all'indirizzo PEC: uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.



ALLEGATO 2 – PER IL PERSONALE DI CUI ALLA CATEGORIA C

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile protempore
della struttura di servizio/Superiore gerarchico _____
per il periodo:
dal _____ al _____
dal _____ al _____

in relazione alla qualità delle prestazioni individuali del/della sig./sig.ra _____, con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi, esprime i seguenti giudizi, tenuto conto dei parametri sotto riportati:

- **capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;**
☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

- **attenzione alle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;**
☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

- **impegno profuso e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti/incarichi assegnati.**
☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

Data _____ Firma del Responsabile della Struttura di servizio /superiore gerarchico _____
in essere nel periodo dal _____ al _____

N.B. La presente attestazione deve essere formalizzata dal responsabile protempore della struttura di servizio o superiore gerarchico in essere nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019**.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del 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. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando un messaggio al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato all'indirizzo email: uff.reclperscontr@unina.it o all'indirizzo PEC: uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.



ALLEGATO 3 – PER IL PERSONALE DI CUI ALLA CATEGORIA D

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile protempore
della struttura di servizio/Superiore gerarchico _____
per il periodo:
dal _____ al _____
dal _____ al _____

in relazione alla qualità delle prestazioni individuali del/della sig./sig.ra _____, con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi, esprime i seguenti giudizi, tenuto conto dei parametri sotto riportati:

- **capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento e nella gestione dei processi lavorativi;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

- **capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

- **impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, puntualità e precisione nell'assolvimento degli incarichi assegnati.**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;
per le seguenti motivazioni: _____

Data _____ Firma del Responsabile della Struttura di servizio /superiore gerarchico _____
in essere nel periodo dal _____ al _____

N.B. La presente attestazione deve essere formalizzata dal responsabile protempore della struttura di servizio o superiore gerarchico in essere nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019**.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del 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. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando un messaggio al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato all'indirizzo email: uff.reclperscontr@unina.it o all'indirizzo PEC: uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.



ALLEGATO 4 – PER IL PERSONALE DI CUI ALLA CATEGORIA EP

Il/la sottoscritto/a _____ Responsabile protempore
della struttura di servizio/Superiore gerarchico _____
per il periodo:

dal _____ al _____

dal _____ al _____

in relazione alla qualità delle prestazioni individuali del/della sig./sig.ra _____, con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi, esprime i seguenti giudizi, tenuto conto dei parametri sotto riportati:

- **capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento, nell'organizzazione e nella gestione dei processi lavorativi;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati nonché della qualità ed economicità dei risultati ottenuti.**

☐ inferiore alle attese; ☐ in linea con le attese; ☐ superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

Data

Firma del Responsabile della Struttura di servizio /superiore gerarchico

in essere nel periodo dal _____ al _____

N.B. La presente attestazione deve essere formalizzata dal responsabile protempore della struttura di servizio o superiore gerarchico in essere nell'arco temporale **01.01.2018-31.12.2019**.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del 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. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando un messaggio al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato all'indirizzo email: uff.reclperscontr@unina.it o all'indirizzo PEC: uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>



ALLEGATO 5

CURRICULUM VITAE RESO AI SENSI DEGLI Artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a:

Cognome	
Nome	
Cod. fisc.	Sesso ☐ F ☐ M
Nat_ a	Prov.
Il	

dichiara

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- di essere in possesso dei seguenti titoli, regolarmente svolti/conseguiti nel rispetto di tutte le prescrizioni fissate agli artt. 4 e 5 del bando di concorso:

- **FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE**

[corsi fruiti e conclusi entro il biennio 1/1/2018 - 31/12/2019]

N.B. I corsi indicati all'art. 5, lett. A, punti 1 e 2 del bando sono acquisiti d'ufficio dalle Commissioni esaminatrici e il candidato non deve autocertificare detti corsi né inviare alcuna documentazione

(indicare l'argomento del corso, la durata del corso in ore o in giorni, l'ente promotore, l'eventuale esame ed esito finale):



CORSI AUTORIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA PER IL TRAMITE DELL'UFFICIO FORMAZIONE AFFERENTE ALLA RIPARTIZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO, DI CUI ALLA LETT. B) DELL'ART. 5 DEL BANDO

Argomento corso	Ente promotore che ha rilasciato l'attestato	Corso con esame	Corso senza esame	Durata corso (specificare durata in ore o in giorni)	
				Durata in giorni	Durata in ore

ULTERIORI CORSI DI CUI ALLA LETT. C) DELL'ART. 5 DEL BANDO

Argomento corso	Ente promotore che ha rilasciato l'attestato	Corso con esame	Corso senza esame	Durata corso (specificare durata in ore o in giorni)		Indicare estremi autorizzazione (data e Responsabile di struttura/superiore gerarchico che ha autorizzato il corso)*
				Durata in giorni	Durata in ore	

* Compilare solo se il corso è stato seguito durante l'orario di servizio



• **QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI**
[periodo di riferimento dal 1/1/2018 al 31/12/2019]

Allego n. _____ attestato/i rilasciato/i dal responsabile, come indicato all'art. 4 del bando di concorso, e precisamente:

NOMINATIVO RESPONSABILE	PERIODO DAL	...AL

• **TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI**

TITOLI CULTURALI

[conseguiti anche in data antecedente al biennio 01.01.2018-31.12.2019, ma comunque entro il 31.12.2019]

**TITOLO DI STUDIO SUPERIORE/ULTERIORE RISPETTO A
QUELLO PREVISTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO ALLA CATEGORIA DI APPARTENZA
SECONDO LE PRESCRIZIONI DI CUI ALL'ART. 4**

	Titolo	Ente dove è stato conseguito	Conseguito in data	con voto (se previsto)

TITOLI PROFESSIONALI

[periodo di riferimento dal 1/1/2018 al 31/12/2019]

N.B. Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti nel biennio dall'1.1.2018 al 31.12.2019 ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Rettore, del



Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie.
Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti, nel biennio di cui sopra ovvero ancora in essere nel medesimo biennio e regolarmente svolti al 31 dicembre 2019, con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda.

INCARICHI

Soggetto conferente	Tipologia	Descrizione attività svolta	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare estremi del provvedimento formale di conferimento

FREQUENZA IN CONVEGNI E SEMINARI DI STUDIO ATTINENTI ALL'AREA DI INQUADRAMENTO

Argomento convegno/seminario di studio	Istituzione che ha rilasciato l'attestato	Estremi dell'attestato (specificare data dell'attestato, giorni/ore)

ALTRI TITOLI PROFESSIONALI
(es. idoneità a concorsi, etc.)

ente	tipologia	estremi provvedimento formale	durata (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa)	altro
------	-----------	-------------------------------	-----------------------------------	-------



• **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

[periodo di riferimento dal 1/1/2018 al 31/12/2019]

derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità

Ente conferente	Tipologia	Descrizione attività svolta	dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	Indicare estremi atto formale di attribuzione di funzioni e/o responsabilità

- Dichiaro, altresì, di aver preso visione di tutte le prescrizioni contenute nel bando e di essere consapevole che la mancanza di una corretta indicazione di tutti gli elementi utili e i dati essenziali del certificato sostituito relativo ai titoli sopra autocertificati, determina la non valutazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

- Dichiaro**, infine, di:

- ☐ allegare elenco pubblicazioni olograficamente firmato
- ☐ non allegare elenco pubblicazioni

**barrare casella che interessa

I candidati che hanno dichiarato di allegare l'elenco pubblicazioni, olograficamente firmato, devono, ai sensi dell'art. 5 del bando di concorso, pena la non valutazione delle pubblicazioni medesime né dell'elenco allegato, indicare ISBN o ISSN di ogni pubblicazione e dovranno consegnare le stesse, in formato PDF su supporto informatico (Pen drive), all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, previa richiesta di appuntamento da inoltrare, entro e non oltre le ore 12:00 del 18.09.2020, al seguente indirizzo: uff.reclperscontr@uina.it. La programmazione dell'appuntamento sarà confermata dal predetto ufficio attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica di riscontro.



- Allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Data

Firma olografa

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del 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. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando un messaggio al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato all'indirizzo email: uff.reclperscontr@unina.it o all'indirizzo PEC: uff.reclperscontr@pec.unina.it.

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>