

Posizione: UGPTA
Tit. VII Cl. 1 Concorsi e selezioni
Fascicolo n. _____
Oggetto: Bando progressioni tra le aree – PEV 2026 - Funzionari
Allegati n.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 645 del 17.10.2016;
VISTA la Legge 09.05.1989, n.168, concernente tra l'altro, l'autonomia delle Università;
VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i.;
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";
VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.;
VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i., 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 Regolamento U.E. n. 679/2016 denominato Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) pubblicato sulla GUUE del 04.05.2016;
VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 52, comma 1 bis;
VISTO il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto in data 18.01.2024 ed in particolare:

- l'art. 1, comma 16, secondo cui, per quanto non espressamente previsto dal medesimo CCNL, continuano a trovare applicazione, nei limiti del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., i CC.NN.LL. dei precedenti Comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del CCNL stesso e dalle norme legislative;
- l'art. 92, commi 5 e 6, che disciplinano le procedure valutative relative alla progressione tra le Aree in fase di prima applicazione, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato H del suddetto CCNL – Tabella di corrispondenza (cd. Procedure transitorie in deroga);

VISTO, altresì, il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 sottoscritto in data 23.12.2025 ed in particolare l'art. 10, comma 2, che modificando il predetto art. 92, comma 5, proroga il termine per le norme di prima applicazione alla data del 31.12.2026;
VISTO il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
VISTO il Regolamento in materia di progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1 bis) del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 92, co. 5, del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, emanato con D.R. n. 333/2026 – prot. n. 77989 del 21.05.2026, ed in particolare il Titolo II denominato "*Procedure transitorie in deroga*";
VISTO il P.I.A.O. 2026-2028, emanato con D.R. n. 323 del 15.05.2026, che prevede, tra l'altro, nell'ambito del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo, n. 6 P.O. corrispondenti a n. 120 unità per le progressioni tra le Aree, nonché che ulteriori progressioni tra le aree possono essere soddisfatte mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge 234 del 30/12/2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale del comparto da utilizzare entro il 31/12/2026 secondo quanto previsto dall'art. 92 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e dall'art. 10 del CCNL 2022-2024;

VISTA la riunione con le OO.SS. ed RSU in data 07.07.2026 in merito alla distribuzione dei posti da mettere a selezione tenuto conto delle prioritarie esigenze organizzative dell'Amministrazione ed ai criteri da adottare ai fini dell'attivazione della procedura selettiva di cui trattasi;

VISTO il proprio decreto n. 696/2026 del 10.07.2026 con cui è stata autorizzata l'attivazione delle procedure valutative per le progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1 bis) del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 92, co. 5, del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 che prevedono l'utilizzo di n. 7,55 P.O. (0,05 x 151 unità) per l'assunzione, tra l'altro, di complessive n. 103 unità di personale tecnico-amministrativo suddiviso per l'area dei funzionari suddivisi per settore come di seguito indicato in merito al presente bando:

- Area Funzionari n. 103 posti, di cui n. 44 del Settore Amministrativo Gestionale, n. 21 del Settore Amministrativo Dipartimentale e n. 22 del Settore Tecnico Informatico, n. 8 del Settore Scientifico Tecnologico, n. 6 del Settore delle Biblioteche e n. 2 del Settore Comunicazione e Informazione;

RITENUTO RITENUTO, pertanto, di procedere all'emanazione del bando finalizzato alle progressioni tra l'area collaboratori all'area funzionari secondo quanto concordato nella suddetta riunione del 07/07/2026, riportando altresì la distribuzione dei posti da mettere a selezione negli allegati n. 1) e n. 2) parti integranti del presente provvedimento;

DECRETA

Art. 1 **INDIZIONE**

Ai sensi dell'art. 92, commi 5 e 6 e dell'art. 10, comma 2, rispettivamente, del CCNL sottoscritto in data 18.01.2024 e del C.C.N.L. sottoscritto in data 23.12.2025 del Comparto Istruzione e Ricerca, nonché del Regolamento di Ateneo in materia emanato con D.R. n. 333/2026 – prot. n. 77989 del 21.05.2026, ed in particolare il Titolo II denominato "*Procedure transitorie in deroga*", sono indette le procedure valutative, per titoli e colloquio, finalizzate alla progressione tra le Aree del personale tecnico-amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questo Ateneo, per la copertura di complessivi n. **103 posti dell'Area dei Funzionari**, come riportato negli allegati n. 1) e n. 2) parti integranti del presente provvedimento.

Art. 2 **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le procedure valutative di cui al presente bando sono riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio presso questo Ateneo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, **inquadrate nell'Area dei Collaboratori**, in possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. **essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questo Ateneo nell'area immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre (Area dei Collaboratori) nell'articolazione organizzativa a cui afferisce la Struttura presso la quale il dipendente presta servizio come da allegato n. 2 nonché nello stesso Settore professionale bandito;**
per medesimo Settore professionale, si intende:
 - per le procedure relative al **Settore amministrativo - gestionale**, essere inquadrati nel Settore amministrativo oppure nel Settore comunicazione e informazione, tenuto conto dell'assenza del Settore nei previgenti CC.NN.LL.;
 - per le procedure relative al **Settore amministrativo - dipartimentale**, essere inquadrati nel Settore amministrativo;
 - per le procedure relative al **Settore tecnico - informatico**, essere inquadrati nel Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali;

- per le procedure relative al **Settore scientifico - tecnologico**, essere inquadrati nel Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali;
 - per le procedure relative al **Settore biblioteche**, essere inquadrati nel Settore biblioteche;
 - per le procedure relative al **Settore comunicazione ed informazione**, essere inquadrati nel Settore comunicazione e informazione oppure tenuto conto dell'assenza del Settore nei previgenti CC.NN.LL., nel Settore amministrativo;
2. **non essere incorsi, negli ultimi due anni di servizio** dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, **nell'irrogazione della sanzione disciplinare** più grave del rimprovero scritto, né 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;
3. **essere in possesso:**
- a) **Laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento)** e almeno **5 anni** di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione (catg. C);

OVVERO

- b) **Diploma di scuola secondaria di secondo grado** e almeno **10 anni** di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione (catg. C);

Per esperienza maturata si considera il servizio effettivo prestato nell'Area immediatamente inferiore e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione; sono esclusi i periodi di aspettativa e/o congedo senza decorrenza dell'anzianità, fruiti dal dipendente secondo i vigenti contratti collettivi e/o le norme di legge.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare l'avvenuta equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione ai sensi della vigente normativa. Laddove non siano in possesso dell'equivalenza, i candidati che hanno conseguito un titolo di studio estero, sono ammessi al concorso con riserva e dovranno dichiarare, secondo quanto stabilito dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, di provvedere alla procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente bando al Dipartimento della Funzione Pubblica; non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza ai sensi del predetto art. 38.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data **del 03.08.2026**, termine di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni e per tutto il tempo di espletamento delle procedure.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, in qualunque fase della procedura di cui trattasi, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti nel presente bando.

Art. 3 **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alle procedure valutative di cui al presente bando, unitamente agli allegati richiesti, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata alla seguente pagina: <https://pica.cineca.it/unicampania> (**riferimento Cod. 2026PEVFUN**).

La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre il termine perentorio di 20 giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo on line di Ateneo e sul sito web di Ateneo** nella sezione personale/tecniche amministrativi/concorsi – utenza interna, all'indirizzo: <https://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/concorsi-personale-interno>

Tale domanda dovrà essere presentata a partire dal giorno 15.07.2026 ed entro e non oltre le ore 23,59 del giorno 03.08.2026.

Il bando e l'indicazione del termine entro il quale presentare la predetta domanda saranno pubblicati, altresì, sulla pagina web di Ateneo nella sezione concorsi per il personale tecnico amministrativo – utenza interna all'indirizzo: <http://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/concorsi-utenza-interna>.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura concorsuale.

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

- Accesso tramite account PICA;
- Accesso tramite SPID/CIE.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico secondo i limiti indicati nella suddetta procedura telematica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i file trasmessi non in formato PDF o comunque non leggibili.

Entro la scadenza di presentazione delle domande il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via email al candidato.

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice del concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

Nella domanda i candidati devono, in via preliminare, alla voce **"Selezionare il Profilo"** indicare l'Area e il Settore cui possono partecipare, **l'articolazione organizzativa** a cui afferisce la Struttura presso la quale prestano servizio e la sede di servizio secondo l'allegato n. 2 nonché Area e Settore a cui appartengono.

È ammessa la candidatura al solo Profilo corrispondente all'articolazione organizzativa a cui afferisce la Struttura presso la quale si presta servizio tra quelle previste dal presente bando, secondo l'allegato n. 2.

L'Amministrazione provvederà a modificare d'ufficio l'eventuale scelta di un profilo non coerente con il proprio inquadramento e sede di servizio.

I candidati devono, poi, dichiarare nella domanda on-line, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., consapevoli delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- a) cognome e nome e codice fiscale;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) numero di matricola;
- e) l'Area ed il Settore di appartenenza;
- f) l'Area ed il Settore cui si può partecipare;
- g) sede di servizio e corrispondente articolazione organizzativa;
- h) il possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 2;
- i) il possesso dei titoli come indicato nel successivo art. 5;
- j) che tutti gli incarichi indicati sono stati regolarmente svolti.

I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda di concorso, altresì, un elenco riepilogativo dei titoli posseduti e dichiarati nella domanda.

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

Lo stato "in bozza" rappresenta che la domanda non è stata ancora presentata. Ai fini del passaggio dallo stato iniziale della domanda "in bozza" a quello conclusivo della domanda "presentata", il candidato dovrà seguire tutti i passaggi indicati di seguito nel presente articolo.

Dopo aver cliccato "Verifica" è possibile tornare al cruscotto e perfezionare la domanda, che si trova ancora in stato di bozza, secondo una delle seguenti modalità, ai fini della sua corretta presentazione:

- 1) se si è fatto accesso tramite account PICA**, tornando al cruscotto, si dovrà cliccare sul tasto Firma e Presenta/Sign and Submit, dopodiché il sistema genera l'anteprima del file della domanda, che dallo stato "in bozza" passa allo stato "da firmare". Il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa 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".

Se si è in possesso di firma digitale, il candidato potrà apporre la firma utilizzando una smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure su portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore.

Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote, che hanno accesso al portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la propria firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione ed il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

- 2) in caso di accesso tramite SPID/CIE**, tornando al cruscotto, non verrà richiesta alcuna firma e sarà sufficiente cliccare su Presenta/Submit per l'inoltro definitivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato "in bozza" allo stato "presentata".

Nel caso di accesso alla piattaforma a mezzo SPID/CIE, la procedura non richiederà la sottoscrizione, mentre in tutti gli altri casi, la domanda, pena esclusione dalla selezione, deve essere firmata dal candidato ed in ogni caso corredata da documento di riconoscimento in corso di validità.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal candidato in fase di registrazione.

Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà possibile soltanto ritirarla cliccando il tasto "Ritira".

In quest'ultimo caso, la procedura chiederà al candidato di compilare e presentare la domanda di ritiro, la quale, in caso di accesso tramite credenziali PICA, dovrà essere previamente sottoscritta, scansata e caricata nella procedura, secondo le stesse modalità di cui al precedente punto 1). A questo punto, il candidato potrà presentare una nuova domanda rispettando il termine utile stabilito per la presentazione, decorso il quale il sistema non permetterà più l'accesso e il conseguente invio della domanda telematica.

La procedura informatica potrebbe subire momentaneamente sospensioni per esigenze tecniche. Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici o informatici è possibile contattare il seguente supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unicampania.indirizzo>.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande possono essere richiesti all'Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo – Sezione Concorsi anche via mail a ugpta@unicampania.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Eventuale documentazione utile ai fini del possesso dei predetti requisiti può essere allegata dai candidati caricandola in formato PDF negli appositi campi dell'applicazione informatica utilizzata per la presentazione delle domande alla presente selezione.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario d'esame previsto dal presente bando e/o dai successivi avvisi a causa dello stato di gravidanza o allattamento, verrà assicurata la partecipazione alle prove, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone relativamente al colloquio orale e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa tempestiva comunicazione corredata da idonea documentazione sanitaria da parte di chi ne abbia interesse all'Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo all'indirizzo mail: ugpta@unicampania.it, così da consentire all'Amministrazione di pianificare per tempo le misure di carattere organizzativo ed i modi ed i tempi atti a garantire la regolare partecipazione alle prove d'esame medesime.

Sono esclusi dalla partecipazione alla selezione, con provvedimento motivato e in ogni fase del presente procedimento di selezione, i candidati che:

1. non abbiano perfezionato, come sopra descritto, l'invio della domanda entro il termine di scadenza di presentazione delle domande;
2. non abbiano firmato la domanda nei casi sopra descritti ;
3. abbiano omissso le dichiarazioni dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione;

4. non risultino in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione.

Art.4 **COMMISSIONI**

La/le Commissione/i esaminatrice/i sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale, secondo quanto disposto dall'art. 9 del vigente Regolamento di Ateneo recante norma in materia di Progressioni tra le Aree citato nelle premesse.

La/le Commissione/i esaminatrice/i all'atto dell'insediamento definirà i criteri di attribuzione dei punteggi per i quali è indicato un margine di apprezzamento nel successivo art. 5.

Il/i provvedimento/i di nomina della/e Commissione/i è pubblicato all'Albo on line di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo.

Art. 5 **CRITERI DI SELEZIONE**

Le procedure valutative sono effettuate sulla base dei seguenti criteri, a ciascuno dei quali è attribuito il seguente peso:

CRITERI		PUNTI
A)	Esperienza maturata nell'area di provenienza	25
B)	Titolo di studio posseduto	25
C)	Competenze professionali di cui: - C1 competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), competenze acquisite nei contesti lavorativi mediante lo svolgimento di incarichi professionali; - C2 competenze valutate mediante una prova volta alla verifica dell'acquisizione della professionalità richiesta rispetto ai fabbisogni messi a bando. Il criterio è soddisfatto se il candidato ottiene un punteggio almeno pari a 21/30.	50 20 punti 30 punti
	Punteggio complessivo	100/100

Il possesso dei titoli valutabili dovrà essere comprovato da documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione, o autocertificato nella domanda stessa, secondo le vigenti disposizioni in materia e comunque allegando il documento di riconoscimento. I predetti titoli prodotti mediante autocertificazione dovranno contenere tutti i dati del titolo posseduto o dell'incarico ricoperto al fine di consentirne la valutazione alla Commissione; pertanto, laddove il candidato non abbia correttamente ed in modo completo documentato o autocertificato i titoli in domanda secondo quanto indicato nel presente bando, gli stessi non saranno valutati.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in conformità al D.P.R. n. 445/2000.

A) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA quale sviluppo e miglioramento delle conoscenze e della capacità di svolgere, con efficacia e padronanza tecnica, le mansioni affidate, per effetto del servizio prestato:

Punteggio max raggiungibile	PUNTI 25
Numero di anni di servizio prestato presso l'Ateneo e/o altre Pubbliche Amministrazioni, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione immediatamente inferiore a quella per cui si concorre.	<u>Punti 1</u> per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi, prestato nell'area e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione fino ad un massimo di 25 punti

Il servizio prestato di cui al punto A) non dovrà essere dichiarato dai candidati in sede di domanda sull'applicativo informatico PICA, ma sarà calcolato d'ufficio dall'UGPTA e trasmesso alle Commissioni; viceversa, il personale proveniente da altro Ateneo e/o da altra Pubblica Amministrazione dovrà dichiararlo espressamente in domanda, compilando le apposite sezioni del format sul predetto applicativo informatico PICA.

B) TITOLI DI STUDIO:

Punteggio max raggiungibile	PUNTI 25
Il punteggio dei titoli di studio non si sommano fino alla laurea.	
Area per la quale si concorre	Funzionario
Laurea (L)	13
Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), Laurea Vecchio Ordinamento	18
Punteggi cumulabili:	
Master universitari di I livello (per ogni titolo) – max 2	0,5
Master universitari di II livello e/o Diploma di Scuola di Specializzazione (per ogni titolo) – max 2	0,7
Dottorato di ricerca (per ogni titolo) – max 3	1

C) COMPETENZE PROFESSIONALI:

Punteggio max raggiungibile	PUNTI 50

C1) Competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, competenze acquisite nei contesti lavorativi mediante lo svolgimento di incarichi professionali

Punteggio max raggiungibile	Max 20
Area per la quale si concorre	Funzionario
Abilitazione all'esercizio della professione coerente e attinente per il profilo (settore ed articolazione organizzativa) per il quale si concorre, certificazioni linguistiche e attestati formativi rilasciati da Enti accreditati con superamento esame finale coerenti ed attinenti per il profilo (settore ed articolazione organizzativa) per il quale si concorre (1 punto per ogni attestato)	Max 4
Percorsi formativi di Ateneo con superamento dell'esame finale, coerenti e attinenti per il profilo (settore ed articolazione organizzativa) per il quale si concorre conseguiti negli ultimi 5 anni, così suddivisi: per ogni attestato - Percorsi formativi di durata complessiva di n. 4 ore; - Percorsi formativi di durata complessiva di n. 8 ore; - Percorsi formativi di durata complessiva di oltre n. 12 ore.	Max 6 Punti per ogni corso 0,4 0,6 0,8
Incarichi professionali conferiti negli ultimi 10 anni a cui l'Ateneo riconosce la relativa indennità contrattuale. - Responsabile di Ufficio/Centro/SAD;	Max 10 2 punti per anno o frazione pari o superiore a 4

- Sostituto del responsabile di struttura/responsabile sezione autonoma e/o sezione presso struttura diversa dall'Ufficio o altri incarichi di funzioni specialistiche; - Responsabile dell'area dipartimentale/ Responsabile di sezione interna a Ufficio o altri incarichi conferiti dal Rettore o dal DG.	mesi 1,5 punti per anno o frazione pari o superiore a 4 mesi 1 punto per anno o frazione pari o superiore a 4 mesi
C2) Competenze valutate mediante un colloquio volto alla verifica della professionalità richiesta per l'area ed il settore professionale e articolazione organizzativa messi a bando	
Punteggio max raggiungibile	PUNTI 30
La prova verte sulle attività lavorative svolte e mira a far emergere le competenze professionali acquisite, le capacità e attitudini comportamentali anche al fine di valutare la capacità di affrontare situazioni impreviste e/o problematiche.	Max 30 (Il criterio è soddisfatto se il candidato ottiene un punteggio almeno pari a 21/30).

In relazione ai percorsi formativi di Ateneo di cui al predetto punto C1, il/la candidato/a potrà allegare l'attestazione resa disponibile dall'Amministrazione inerente i percorsi formativi organizzati dall'Ateneo medesimo. Al fine di attribuire il relativo punteggio secondo quanto previsto dal bando per la valutazione dei citati corsi, le ore dei singoli percorsi formativi di durata inferiore a 4 ore, frequentati nel medesimo anno solare, verranno sommate aritmeticamente dalla Commissione: ogni blocco raggiunto di 4 ore complessive darà diritto all'attribuzione di 0,4 punti, fino al limite massimo previsto per la sottocategoria.

Ulteriori percorsi formativi e/o eventuali integrazioni a quanto indicato nella suddetta attestazione dovranno essere autocertificati in domanda a cura del/la candidato/a.

I risultati della valutazione dei titoli di ciascun candidato e/o eventuale rinvio, saranno resi noti ai candidati, in data 21.09.2026 unicamente mediante apposito avviso, **con modalità che garantisce l'anonimato**, pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione personale/tecnici amministrativi/concorsi – utenza interna, all'indirizzo:

<https://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/concorsi-personale-interno>.

I colloqui si svolgeranno a partire dal 23.09.2026 al 07.10.2026, salvo rinvio; le sedi di svolgimento dei colloqui e il calendario saranno resi noti ai candidati, nella predetta data del 21.09.2026 unicamente mediante apposito avviso, **con modalità che garantisce l'anonimato**, pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione personale/tecnici amministrativi/concorsi – utenza interna, all'indirizzo: **<https://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/concorsi-personale-interno>**.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone l'elenco dei candidati con indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova ed in modalità che garantisce l'anonimato e ne cura l'affissione presso la sede di esame al termine di ogni sessione giornaliera; inoltre, la Commissione predispone l'elenco dei candidati che hanno superato la prova orale con i relativi punteggi, che viene pubblicato nella sezione personale/tecnici amministrativi/concorsi – utenza interna, all'indirizzo: **<https://www.unicampania.it/index.php/personale/tecnico-amministrativo/concorsi-personale-interno>**, in modalità che garantisce l'anonimato.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

La valutazione del colloquio è espressa in trentesimi, fino a un massimo di 30 punti complessivi. Il colloquio si intenderà superato, con conseguente idoneità del candidato nella graduatoria di merito, qualora sia stato conseguito un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Tale avviso ha valore di notifica ufficiale per la convocazione a colloquio per tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla presente Selezione. Pertanto, i candidati che non abbiano ricevuto alcun provvedimento di esclusione sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso e pena esclusione presso le sedi e nei giorni sopra indicati.

Art. 6

FORMAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Conclusa la valutazione, la/le Commissione/i elabora gli elenchi dei dipendenti partecipanti alla selezione per la quale si concorre secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

Le graduatorie saranno costituite sulla base della somma dei punteggi attribuiti per ciascun criterio ad ogni dipendente partecipante alla selezione per la quale si concorre.

A parità di punteggio la preferenza è determinata in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- maggiore anzianità di servizio nell'Area di provenienza o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
- maggiore anzianità di servizio presso l'Ateneo;
- minore età anagrafica.

L'Amministrazione, accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, con provvedimento del Direttore Generale, approva la/le graduatoria/e e dichiara i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.

Il suddetto provvedimento è pubblicato all'Albo on line di Ateneo e sul sito web di Ateneo; da tale data di pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

I vincitori sono chiamati a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area superiore.

Il personale inquadrato nell'area superiore non è sottoposto al periodo di prova ai sensi dell'art. 94 comma 1 del citato CCNL del 18.01.2024.

L'Amministrazione si riserva la facoltà discrezionale di procedere all'ampliamento dei posti messi a selezione e al conseguente scorrimento delle graduatorie degli idonei, in considerazione dell'eventuale rideterminazione di ulteriori risorse finanziarie derivanti da sopravvenuti chiarimenti o note esplicative dei Ministeri competenti (MUR e Funzione Pubblica) in materia di applicazione dello 0,55% del monte salari. Qualsiasi scorrimento e successiva sottoscrizione contrattuale dovranno in ogni caso perfezionarsi, a pena di inefficacia, entro il termine tassativo del 31 dicembre 2026.

Art. 7 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GRDG (Regolamento UE 2016/679), l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", in qualità di titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati esclusivamente per permettere lo svolgimento della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) è il Prof. Marco Calabrò, e-mail: rpd@unicampania.it, pec: rpd@pec.unicampania.it.

Art. 8 **NORMA FINALE**

L'Amministrazione provvede a dare la massima diffusione del testo integrale del presente bando di selezione mediante apposita circolare indirizzata a tutte le Strutture, alle OO.SS. ed R.S.U., nonché mediante affissione all'Albo on line di Ateneo e pubblicazione nel sito web dell'Ateneo ed a mezzo comunicazione per posta elettronica.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando di selezione, si rinvia alle vigenti disposizioni regolamentari in materia, nonché alle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. del Comparto Università - ove non disapplicate – e dal vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca ed ogni altra normativa in materia.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'UGPTA Sig.ra Patrizia Moschella.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Carmela LUISE)

Per eventuali comunicazioni e chiarimenti la S.V. potrà contattare l'Ufficio Gestione Personale Tecnico-Amministrativo Via Marchese Campodisola n. 13, 80133 Napoli - Email: ugpta@unicampania.it Sezione Concorsi: dott.ssa Stefania BUCCI Monica GILARDI / Cristina GUERRA Tel. 081/5667431 / 7410 / 7418 / 7434
