UFFICIO RECLUTAMENTO
PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

AVVISO DI MOBILITÀ, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO NELL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE TECNICO-INFORMATICO, CON COMPETENZE IN ANALISI E VALORIZZAZIONE DEI DATI A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE E DEI PROCESSI DECISIONALI DELLE STRUTTURE DI ATENEO (COD. RIF. MOB 1_2026).

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo ed in particolare il comma 6, lettera d), che demanda, tra l'altro, al Direttore Generale, nell'ambito della programmazione del personale e nel rispetto delle indicazioni date dagli Organi di governo dell'Università, il compito di procedere al reclutamento del personale tecnico-amministrativo e dirigente;
VISTA la legge 9.5.1989, n. 168, concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;
VISTA la legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*";
VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e, in particolare:

- l'art. 30 che regolamenta il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- l'art. 35 ter che regolamenta il "*Portale unico del reclutamento*";

VISTO il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2025-2027, sottoscritto il 1° luglio 2026 e, in particolare, l'art. 1, comma 12, secondo cui, per quanto non espressamente previsto dal CCNL medesimo, continuano a trovare applicazione, nei limiti del d.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e del comparto Istruzione e ricerca e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del presente CCNL e dalle norme legislative;
VISTO il vigente Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, emanato con Decreto rettorale n. 3076 del 5.8.2026;
VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante le "*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679*" *(*Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018*),* nonché il Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ed il Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con Decreto del Rettore n. 111 del 15.01.2026;
VISTO il proprio decreto n. 162 del 16.02.2026 con cui, per le motivazioni ivi esplicitate e in linea con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo (PIAO) per il triennio 2026-2028, approvato giusta delibera del CdA n. 42 del 30.1.2026, si è autorizzata la Dirigente dell'Area Risorse Umane all'avvio dell'iter amministrativo finalizzato, tra l'altro, all'assunzione di due unità di personale appartenenti all'Area dei Funzionari, settore tecnico-informatico, mediante procedura di mobilità ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, a valere su 0,60 punti organico relativi alla programmazione ordinaria 2025, previo esperimento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
VISTA la nota dirigenziale prot. n. 119813 del 24.09.2026, trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con pec in pari data, con cui è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis, d.lgs. n. 165/2001, che ha avuto esito negativo;
VISTI i DD.MM. 3 novembre 1999 n. 509, 22 ottobre 2004 n. 270, 1648 e 1649 del 19.12.2023;
VISTO il Decreto Ministeriale del 9 luglio 2009 rubricato "*Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*";
VISTO il Decreto Ministeriale del 9 luglio 2009 rubricato "*Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*";

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

DECRETA

Art. 1. Indizione

È indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di **n. 2 posti a tempo pieno nell'Area dei funzionari, settore tecnico-informatico, con competenze in analisi e valorizzazione dei dati a supporto della programmazione e dei processi decisionali delle strutture di Ateneo (cod. rif. MOB 1_2026)**.

Art. 2. Profilo professionale e trattamento economico

Le figure professionali ricercate cureranno l'analisi e la valorizzazione dei dati a supporto della programmazione, del monitoraggio delle attività e dei processi decisionali delle strutture di Ateneo. Provvederanno alla costruzione e gestione di dataset complessi mediante l'integrazione di fonti eterogenee e allo sviluppo di modelli descrittivi e previsionali. Elaboreranno indicatori di performance, dashboard e report direzionali finalizzati all'interpretazione dei fenomeni, alla valutazione dei risultati e all'individuazione di possibili aree di miglioramento.

Le risorse lavoreranno per tradurre le esigenze informative in soluzioni di data analytics e business intelligence, contribuendo ai processi di data governance e assicurando la qualità, l'aggiornamento e il corretto utilizzo dei dati.

Pertanto, il profilo professionale ricercato è caratterizzato dalle seguenti conoscenze, competenze e capacità, oggetto di valutazione secondo le modalità previste dall'art. 5:

a) Competenze tecniche	• Capacità di costruire e gestire dataset, integrare dati provenienti da fonti eterogenee e utilizzare modelli di analisi descrittiva e previsionale; • capacità di utilizzare strumenti per l'estrazione, la trasformazione e il caricamento dei dati (ETL) e per l'automazione dei flussi di elaborazione; • capacità di contribuire alla predisposizione di piani di gestione dei dati e alla gestione dei flussi informativi interni; • familiarità con le architetture applicative, le API e l'integrazione tra piattaforme; • capacità di utilizzare strumenti di data analytics, SQL e linguaggi di programmazione per l'analisi dei dati, quali Python o R; • competenze nella modellazione dei dati, nella metadatazione, nella verifica della qualità dei dati e nella definizione di indicatori chiave di prestazione (KPI); • capacità di impostare processi di gestione, pulizia, validazione e aggiornamento dei dati; • capacità di rappresentare in modo chiaro e sintetico i risultati delle analisi; • capacità di realizzare dashboard, report periodici, indicatori di performance e analisi a supporto della gestione; • capacità di interpretare i dati e ricavarne informazioni utili a supportare i processi decisionali delle strutture dell'Ateneo; • capacità di utilizzare strumenti e tecniche di analisi dei dati per individuare tendenze, relazioni e anomalie.
b) Conoscenze teoriche e concrete specialistiche	• Conoscenza delle principali metodologie quantitative per l'analisi dei dati; • conoscenza di strumenti e ambienti per l'analisi dei dati e la business intelligence; • conoscenza delle politiche di data governance, dei concetti di data stewardship e della normativa sulla protezione dei dati; • conoscenza delle strutture dei sistemi informativi, delle basi di dati relazionali e non relazionali e delle logiche di interoperabilità tra sistemi; • conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle principali linee guida AgID; • conoscenza dei principi di base del machine learning e delle sue possibili applicazioni all'analisi dei dati; • conoscenza dell'ordinamento universitario. • conoscenza della lingua inglese.
c) Capacità organizzative, comunicative e	• capacità di organizzare e svolgere autonomamente le attività assegnate, rispettando le priorità e le scadenze; • capacità di affrontare problemi operativi e proporre soluzioni;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

relazionali da applicare in contesti relativamente complessi	• capacità di collaborare con colleghi e strutture dell'Ateneo e di comunicare con chiarezza informazioni e risultati; • capacità di aggiornare le proprie conoscenze e adattare le modalità di lavoro alle esigenze delle attività da svolgere.
Titolo di studio	• Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999); ovvero Laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22/10/2004, n. 270, • ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado qualora si sia acceduto all'Area dei Funzionari o alla corrispondente area o categoria di altro comparto attraverso procedura di progressione tra le aree in deroga.
Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. n. 165/2001, è corrisposto il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per l'Area dei Funzionari dai contratti collettivi vigenti del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università.	

Art. 3. Requisiti generali per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso i/le candidati/e che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, **siano in possesso del titolo di studio richiesto dal precedente art. 2, ovvero di un titolo di studio estero equipollente, nonché dei seguenti requisiti generali**:

- essere dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, inquadrati nell'Area dei Funzionari, ovvero essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, inquadrati in un'area o categoria equivalente a quella della posizione da ricoprire, secondo la disciplina vigente in materia di equiparazione tra comparti;
- non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sanzioni disciplinari superiori alla multa ovvero superiori al rimprovero scritto in caso di insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, in base alle disposizioni del contratto collettivo applicabile presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non trovarsi in condizioni ostative alla prosecuzione del rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione (essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e/o aver subito condanne penali per reati che comportino la sanzione disciplinare del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti);
- nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a sei mesi rispetto alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ove necessario ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001[1];
- non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e permanere fino al perfezionamento del trasferimento.

Art. 4. Domanda di partecipazione e termini di presentazione

[1] Il comma 1 dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 prevede testualmente: (…) *È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia (…).*

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, unitamente agli allegati richiesti, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, secondo le modalità specificate nell'**Allegato 1**, mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata, rinvenibile alla pagina:

https://pica.cineca.it/unina

entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma InPA – Portale del reclutamento – accessibile dal sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica: https://www.inpa.gov.it – dalla quale sarà possibile collegarsi alla suddetta procedura telematica PICA per la presentazione della domanda.

L'avviso è altresì pubblicato, contestualmente, nell'Albo Ufficiale e sul sito web di Ateneo al seguente link: https://www.unina.it/it/visualizzatore?pageType=list&query=&tabType=ATENEOMOBILITAPERSONALE

Nella domanda i/le candidati/e devono dichiarare – ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle conseguenze previste dall'art. 75 e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi – quanto segue:

a. cognome, nome e codice fiscale;
b. la data ed il luogo di nascita;
c. la residenza o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, l'indirizzo di posta elettronica e quello di posta elettronica certificata (PEC), se posseduto;
d. il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2;
e. il possesso del certificato di equipollenza per coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero;
f. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comparto Istruzione e Ricerca-Sezione Università, inquadrato nell'Area dei Funzionari, ovvero di essere dipendente a tempo indeterminato di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrato in area o categoria corrispondente a quella richiesta per la posizione da ricoprire;
g. settore/profilo/famiglia/ruolo professionale di inquadramento;
h. di non trovarsi in condizioni ostative alla prosecuzione del rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione;
i. di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sanzioni disciplinari superiori alla multa ovvero superiori al rimprovero scritto in caso di insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, in base alle disposizioni del contratto collettivo applicabile presso l'Amministrazione di appartenenza;
j. eventuali condanne penali;
k. eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari e/o penali in corso;
l. di non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae, in formato PDF, contenente l'indicazione delle esperienze professionali e delle competenze possedute;
- il nullaosta preventivo al trasferimento, ove necessario ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, oppure l'attestazione che tale assenso non è richiesto, entrambi rilasciati dall'Amministrazione di appartenenza in data non anteriore a sei mesi rispetto alla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, qualora il/la candidato/a acceda alla piattaforma mediante credenziali PICA e sottoscriva la domanda con firma autografa. L'allegazione del documento non è richiesta in caso di autenticazione mediante SPID oppure di accesso mediante credenziali PICA e sottoscrizione della domanda con firma digitale.

L'istanza presentata ai sensi della presente procedura di mobilità sarà intesa quale disponibilità a prestare servizio in qualsiasi sede dell'Ateneo che verrà individuata al momento del trasferimento.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e alla procedura con riserva.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai/lle candidati/e nella domanda, ai sensi della normativa suindicata. Pertanto, il/la candidato/a dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura, l'esclusione del/la candidato/a per difetto di uno o più dei requisiti sopra indicati, come di seguito specificato.
Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura di mobilità:

- la mancata presentazione della domanda nei termini;
- la presentazione della stessa con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo;
- la mancanza del titolo di studio richiesto dall'art. 2 e/o di uno o più dei requisiti generali di ammissione indicati all'art. 3;
- la mancata allegazione del documento di identità nel caso in cui il/la candidato/a perfezioni la domanda con firma autografa;
- la mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa (ossia apposta di proprio pugno con esclusione della "firma stampigliata") o digitale (esclusivamente secondo le modalità indicate nell'Allegato 1 al presente avviso) nel caso in cui si è effettuato l'accesso con credenziali PICA.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/alle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda di partecipazione, nell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché nel sito web di Ateneo, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 5. Commissione e modalità di selezione

In conformità all'art. 4 del vigente Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo, la selezione dei/delle candidati/e è effettuata da una Commissione esaminatrice mediante la **valutazione del curriculum e un colloquio**.
La Commissione è nominata con decreto del Direttore Generale ed è composta da un Presidente e da due membri di comprovata competenza rispetto alla professionalità da reclutare, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dagli artt. 2 e 17 del Regolamento di Ateneo. I componenti non devono trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla normativa vigente.
Il decreto di nomina della Commissione è pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web dell'Università al seguente link:
https://www.unina.it/it/visualizzatore?pageType=list&query=&tabType=ATENEOMOBILITAPERSONALE.
La selezione è finalizzata all'individuazione dei/delle candidati/e maggiormente rispondenti alle esigenze organizzative correlate ai posti oggetto del presente avviso.
La valutazione del curriculum e il colloquio sono volti a verificare la coerenza dell'esperienza professionale, delle conoscenze e delle competenze del/della candidato/a con i posti da ricoprire, nonché le attitudini e la motivazione rispetto alle funzioni da svolgere.
La valutazione è incentrata sui contenuti dell'esperienza professionale concretamente maturata e sulle conoscenze, competenze e capacità acquisite e applicate nello svolgimento delle attività lavorative.
In particolare, la Commissione valuta le attività svolte presso le altre amministrazioni, gli incarichi ricoperti, le responsabilità assunte e le esperienze, anche progettuali, coerenti con il profilo ricercato, nonché le attitudini e la motivazione del/della candidato/a in relazione alle funzioni da svolgere e alle esigenze organizzative dell'Amministrazione. Le capacità organizzative, comunicative e relazionali sono accertate dalla Commissione attraverso l'approfondimento delle esperienze professionali illustrate dal/dalla candidato/a e la discussione di situazioni lavorative attinenti alle attività da svolgere.

L'ammissione al colloquio è subordinata alla valutazione del curriculum e alla sua congruenza rispetto alle competenze professionali richieste dal presente avviso.

Prima dell'esame delle candidature, la Commissione predetermina criteri oggettivi e trasparenti per la valutazione della congruenza dei curricula e dell'idoneità da accertare al colloquio, in relazione alle conoscenze, alle competenze professionali e alle capacità indicate nel presente avviso. Tali criteri sono pubblicati prima dell'avvio delle valutazioni nell'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web dell'Università al predetto link https://www.unina.it/it/visualizzatore?pageType=list&query=&tabType=ATENEOMOBILITAPERSONALE
La Commissione valuta i/le candidati/e con metodo comparativo, sulla base dei criteri preventivamente stabiliti, disponendo dei seguenti punteggi:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

- massimo **40 punti** per la valutazione del curriculum;
- massimo **60 punti** per il colloquio.

All'esito della valutazione del curriculum, la Commissione attribuisce a ciascun/a candidato/a, nel rispetto dei criteri predeterminati, un punteggio correlato al giudizio di congruenza o non congruenza rispetto al profilo professionale descritto dall'art. 2.
La congruenza del curriculum è accertata con il conseguimento di un punteggio di almeno **24/40**, cui è subordinata l'ammissione al colloquio.
Gli esiti della valutazione del curriculum sono trasmessi dalla Commissione all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, che ne dispone la pubblicazione in modalità anonimizzata, mediante indicazione del solo numero identificativo della domanda, nell'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito web dell'Università al predetto link, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge. Contestualmente, sono comunicati la data, l'ora e il luogo di svolgimento dei colloqui dei/delle candidati/e ammessi/e, almeno **15 giorni prima** della data fissata per il colloquio.
La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia alla procedura di mobilità, qualunque ne sia il motivo, anche se dovuto a cause di forza maggiore, e priva di ogni effetto la precedente valutazione del curriculum professionale.
All'esito dei colloqui, la Commissione attribuisce a ciascun/a candidato/a, nel rispetto dei criteri predeterminati, un punteggio correlato al giudizio di idoneità o non idoneità, tenendo conto del grado di corrispondenza delle esperienze e delle competenze professionali possedute rispetto a quelle richieste per i posti da ricoprire, nonché delle capacità e della motivazione in relazione alle funzioni da svolgere e alle esigenze organizzative dell'Amministrazione descritte dall'art. 2.
L'idoneità del/della candidato/a è accertata con il conseguimento di un punteggio di almeno **36/60** al colloquio.
Il punteggio complessivo dei/delle candidati/e risultati/e idonei/e è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e nel colloquio.
All'esito della selezione, la Commissione forma l'elenco dei/delle candidati/e risultati/e idonei/e, ordinato secondo il punteggio complessivo conseguito. I/Le candidati/e da trasferire sono individuati/e secondo tale ordine, nei limiti dei posti oggetto del presente avviso.
Qualora, per mancanza di candidati/e idonei/e, non sia possibile coprire uno o entrambi i posti mediante la presente procedura di mobilità, i posti rimasti vacanti saranno destinati a procedure concorsuali oppure alla procedura prevista dall'art. 3, comma 2, lett. d), del vigente Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, per le ragioni ivi indicate.

Art. 6. Esito della procedura, inquadramento e trasferimento

Gli atti della procedura sono approvati con decreto del Direttore Generale, con il quale sono dichiarati/e i/le candidati/e idonei/e a ricoprire i posti mediante mobilità. Il decreto è pubblicato nel sito web e nell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché nel Portale del Reclutamento InPA, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti.
Il trasferimento è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.
Ferma restando la continuità della posizione pensionistica e previdenziale e la prosecuzione senza interruzioni del rapporto di lavoro, i/le dipendenti trasferiti/e sono inquadrati/e nell'Area dei Funzionari, settore tecnico-informatico, secondo la disciplina legislativa e contrattuale applicabile alla mobilità.
Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. n. 165/2001, si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi vigenti del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università.

Art. 7. Trattamento dei dati personali

I dati personali, le eventuali categorie particolari di dati personali nonché gli eventuali dati personali relativi a condanne penali e reati degli interessati di cui il personale autorizzato di questa Amministrazione venga in possesso in virtù del presente procedimento saranno trattati in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, dal Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché dal Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con Decreto del Rettore n. 111 del 15/01/2026. I dati raccolti saranno trattati ai fini del presente procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà

istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli articoli 15 – 22 e 77 del Regolamento UE. Per l'informativa sul trattamento dei dati personali richiesti per la partecipazione alla presente procedura, si rinvia al documento pubblicato sul sito web di Ateneo al https://www.unina.it/documents/11958/28312710/Informazioni_trattamento_dati_concorsi_pta_2022-02-04.pdf .

Art. 8. Responsabile del procedimento e disposizioni finali

Il Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è responsabile di ogni adempimento inerente al procedimento che non sia di competenza della Commissione esaminatrice. Il predetto può assegnare ad altro addetto dell'unità organizzativa la responsabilità degli adempimenti procedimentali.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 445/2000, i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Istruzione e Ricerca applicabili al personale della Sezione Università, il Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo e le altre disposizioni applicabili.

Area Risorse Umane
la Dirigente: *dott.ssa Luisa DE SIMONE*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Capo dell'Ufficio*: Dott.ssa Federica Saulino*
Tel: 081-2537703/34022/30928/37813/37715
e-mail: uff.reclperscontr@unina.it pec: uff.reclperscontr@pec.unina.it

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTÀ

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/1214 del 20/10/2026
Firmatari: Alessandro Buttà