



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO SERVIZI AL PERSONALE TAB E CEL, WELFARE E DIALOGO SINDACALE

**AVVISO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI SEGRETARI VERBALIZZANTI NELLE COMMISSIONI
ESAMINATRICI DEI CONCORSI PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO
APPROVATO CON D.D.G. N. 590 DEL 01.08.2025**

ART.1

ALBO DEI SEGRETARI VERBALIZZANTI

1. È indetta la riattivazione temporanea della procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Verbalizzanti delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario indetti dall'Università di Napoli "L'Orientale", di cui all'art. 4, punto 6., dell'avviso allegato al D.D.G. n.539 del 15.07.2025 a cui, per quanto non espressamente disposto nel presente avviso, si rinvia.
2. L'Albo, che è stato approvato con D.D.G. n.590 del 01.08.2025 ed ha durata biennale (01.09.2025-31.08.2027), costituisce l'elenco da cui l'Ateneo attinge i nominativi per il conferimento del relativo incarico, che sarà integrato a seguito di presentazione di domanda di iscrizione secondo i requisiti, con le modalità e nei termini di seguito specificati.

ART.2

REQUISITI

1. È ammesso a partecipare alla procedura il personale inquadrato nelle seguenti Aree, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, **in servizio da almeno 6 mesi**:
 - Area dei **Collaboratori**;
 - Area dei **Funzionari**;
 - Area delle **Elevate Professionalità**.Il suddetto personale, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura, dovrà, altresì, non aver riportato:
 - sanzioni disciplinari nel biennio antecedente;
 - condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale.
2. **Non è ammessa l'iscrizione all'Albo del personale appartenente ad Aree professionali diverse da quelle esplicitamente indicate al comma 1.**

ART.3

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. La candidatura deve essere presentata dagli interessati esclusivamente attraverso l'apposita procedura attivata all'indirizzo **<https://candidature.unior.it>**. Tale procedura prevede la registrazione dei candidati, la compilazione di un apposito formulario, l'invio della candidatura. L'accesso alla procedura avviene esclusivamente attraverso le proprie credenziali di posta elettronica istituzionale (@unior.it). Sono presenti campi obbligatori la cui mancata compilazione impedisce la chiusura e l'invio della candidatura.
2. **Le candidature possono essere presentate a decorrere dal 26 gennaio 2026 e fino alle ore 23.59 del 30 gennaio 2026.**
3. Il personale inquadrato nell'Area dei **Collaboratori senza alcuna posizione organizzativa**, che si candida per l'Albo dei Segretari Verbalizzanti può, se interessato, presentare anche la propria candidatura per l'iscrizione all'Albo dei Vigilanti spuntando la relativa casella.

ART.4

UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE

1. A tutti gli effetti del presente avviso è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali – Ufficio Servizi al personale TAB e CEL, welfare e dialogo sindacale – Via Nuova Marina, n.59, Napoli, Palazzo del Mediterraneo, casella di posta elettronica **albo.candidature@unior.it**.



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE**

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI
UFFICIO SERVIZI AL PERSONALE TAB E CEL, WELFARE E DIALOGO SINDACALE

2. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Romano, Capo dell'Ufficio Servizi al personale TAB e CEL, welfare e dialogo sindacale.

**ART.5
PUBBLICITA'**

1. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università di Napoli "L'Orientale".
2. Con successivo Decreto del Direttore Generale, che sarà affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo, verrà approvato l'Albo aggiornato dei Segretari Verbalizzanti.

LA DIRIGENTE DELL'AREA

dott.ssa Carmen Caterina

(F.to digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.lgs. 82/2005)