



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
L'ORIENTALE

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

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE  
D'OPERA NON ABITUALE**

- PREMESSO** che l'Ateneo intende procedere all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo al fine di individuare una figura professionale altamente qualificata per l'esigenza di assicurare la continuità operativa dell'Ufficio Previdenziale, a seguito delle recenti riorganizzazioni che hanno comportato la necessità di presidiare un settore caratterizzato da un'elevata complessità normativa e specialistica;
- VISTE** pertanto, le profonde modifiche organizzative che hanno interessato l'assetto di tale ufficio nell'ultimo anno;
- CONSIDERATO** che tali mutamenti, riguardanti le unità di personale assegnate all'ufficio, hanno determinato una significativa discontinuità operativa e una dispersione del patrimonio di competenze maturate nel tempo all'interno dello stesso ufficio, incidendo su un settore che richiede conoscenze altamente specialistiche, costante aggiornamento normativo e capacità di gestione di procedimenti particolarmente articolati;
- TENUTO CONTO** che la natura specialistica delle attività richiede un percorso di formazione operativa mirata, strettamente correlata alle concrete esigenze dell'ufficio Previdenziale e orientata al trasferimento di competenze immediatamente spendibili nello svolgimento delle attività istituzionali;
- RITENUTO** necessario, a tal fine, ricorrere a una figura professionale in possesso di adeguati titoli e competenze volti a garantire il supporto tecnico-specialistico e il corretto passaggio di conoscenze al personale in servizio;
- VISTO** l'art. 7, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., secondo cui le Amministrazioni Pubbliche, per specifiche esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, possono conferire esclusivamente incarichi individuali, di natura temporanea e altamente qualificata, con contratto di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, salvi i casi espressamente previsti;
- VISTI** altresì, i commi 6 e 6 bis dell'art. 7 D. Lgs. 165/2001, i quali prescrivono che le amministrazioni, previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno, rendano pubbliche secondo i propri ordinamenti procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- VISTO** il "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni non dipendenti dell'Università di Napoli L'Orientale" emanato con D.R. n.385 del 23/04/2024 (Affisso all'Albo prot. n.29154 rep. n.202 del 24/04/2024);
- VISTO** l'art. 2222 del Codice Civile;
- VISTA** la Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ss.mm.ii.;
- VISTO** che con delibera del 27/05/2026 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di avvio della procedura comparativa volta all'affidamento di un incarico di prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto "attività di formazione specialistica e affiancamento in materia previdenziale e pensionistica a supporto dell'Ufficio Previdenziale" da affidare ad un esperto in possesso di comprovata specializzazione universitaria e pregressa esperienza professionale in ambito previdenziale, per la durata di un anno con un compenso di €. 4.800,00 lordo percipiente da erogare in due soluzioni;
- ACCERTATA** la disponibilità in bilancio;
- PRESO ATTO** che l'avviso di conferimento al personale interno prot. n. 29136 del 09/06/2026 – rep. 150/2026, pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo in data 10/06/2026, ha dato esito negativo in quanto non sono pervenute domande di partecipazione;
- RITENUTO** necessario procedere all'individuazione di un soggetto esterno, con procedura comparativa di curricula, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo/di prestazione d'opera non abituale, lo



**ACCERTATA**  
**ACCERTATA**

svolgimento delle attività richieste, con compenso di € 4.800,00 (lordo percipiente) oltre IVA ed oneri previdenziali, con copertura su fondi di bilancio;  
la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire;  
la congruità del compenso da corrispondere al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

### INDICE

una manifestazione di interesse al fine di individuare un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di contratto di lavoro autonomo per prestazione d'opera non abituale per attività formative finalizzate all'affiancamento in materia previdenziale e pensionistica a supporto dell'Ufficio Previdenziale, al fine di garantire il supporto tecnico-specialistico necessario.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai candidati sono richiesti i seguenti requisiti:

#### **a) requisiti di ordine generale:**

- godimento dei diritti civili e politici;
- godimento dell'elettorato attivo;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.;
- di non trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università di Napoli "L'Orientale" e che non sussistono altri limiti di legge oggettivi e soggettivi ostativi all'incarico in parola;
- di non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
- di non avere vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o con i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- se non cittadino/a italiano/a o di un Paese dell'Unione Europea, di rispettare le disposizioni vigenti in materia di ingresso e soggiorno e, per tutti, possedere gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- nel caso di candidato/a con cittadinanza diversa da quella italiana, adeguata conoscenza della lingua italiana;
- qualora l'incarico di lavoro autonomo sia affidato ad un dipendente di una pubblica amministrazione diversa dall'Università di Napoli "L'Orientale", soggetto a regime di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, deve essere previamente acquisita l'autorizzazione dell'amministrazione di provenienza anteriormente al conferimento dell'incarico;

#### **b) requisiti di ordine professionale:**

- qualificazione professionale desumibile dai titoli e/o dai curricula;
- maturata esperienza nel settore oggetto dell'incarico;
- ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività da svolgere.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere al momento della stipula del contratto.

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione alla candidatura.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINE E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa redatta su carta semplice, secondo il modello di istanza di partecipazione di cui all'Allegato 1), corredata dal curriculum vitae in formato europeo, firmato o in modalità digitale o con firma autografa e con fotocopia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, dovrà pervenire all'Università di Napoli L'Orientale,



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

tassativamente **entro e non oltre le ore 14:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo del presente avviso.**

La domanda deve essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it).

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda il/la candidato/a, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà dichiarare:

1. le proprie generalità, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il proprio codice fiscale e il recapito eletto ai fini della presente selezione, il codice di avviamento postale, il recapito telefonico, eventuale e-mail/PEC;
2. di possedere i titoli richiesti per l'accesso alla selezione, indicati nel presente avviso.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, pena esclusione:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto secondo il formato europeo;
- copia fotostatica di un documento valido di identità.

### **COMMISSIONE**

La Commissione incaricata di svolgere le operazioni di valutazione delle candidature sarà composta da: la Dott.ssa Carmen CATERINA, Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali - Presidente, la Dott.ssa Maria ROMANO, Funzionario dell'Università di Napoli l'Orientale – Componente, la Dott.ssa Sofia CASTALDO, Funzionario dell'Università di Napoli l'Orientale – Componente e Segretario verbalizzante.

### **ESITO DELLA VALUTAZIONE**

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria; al termine della procedura comparativa si provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

### **FORMA DI CONTRATTO, DURATA E COMPENSO**

Al termine della procedura, con il prestatore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di prestazione d'opera non abituale, con un compenso di € 4.800,00 (lordo percipiente) oltre IVA ed oneri previdenziali da erogare in due soluzioni, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.L.gs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal prestatore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'Amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

### **PUBBLICITÀ DEI DATI RELATIVI ALL'INCARICO**

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo e nella sezione Amministrazione trasparente così come specificatamente previsto dall'art. 15 D.lgs. 33/2013 e dalle altre disposizioni che costituiscono disciplina relativa alla trasparenza degli incarichi, i dati relativi all'incarico (nominativo del prestatore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché comunicati gli stessi e inseriti per la raccolta nelle banche dati ai fini dell'adempimento dell'Anagrafe delle prestazioni.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Università di Napoli l'Orientale è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi delle norme del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

L'informativa sul trattamento dati personali è pubblicata sul sito <https://www.unior.it/it/privacy-e-note-legali>.

Con la firma del contratto il/la prestatore/trice dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dati.

### **COMUNICAZIONI**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e nell'apposita sezione del sito web di Ateneo.



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
L'ORIENTALE**

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

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il “*Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni non dipendenti dell’Università di Napoli L’Orientale*” emanato con D.R. n.385 del 23/04/2024 (Affisso all’Albo prot. n.29154 rep. n.202 del 24/04/2024).

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Giuseppe Festinese**

*(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)*

**Palazzo del Mediterraneo**  
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [ufficio.personaletabcel@unior.it](mailto:ufficio.personaletabcel@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909092  
Tel. 081 6909096  
Tel. 081 6909345