

Ripartizione Risorse Umane

Area Gestione Carriere

UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Procedura di valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico di "Capo Area Negoziale" - Cat. EP/ D Area Amministrativa-gestionale presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale, a decorrere dalla presa di servizio e per un anno rinnovabile.

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L. 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

- VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 52 nella parte in cui prevede "2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro puo' essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore: a) nel caso di vacanza di posto in organico. per non piu' di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4; b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza (...) 4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore;"
- VISTI il CCNL di lavoro, relativo al personale del Comparto Università, sottoscritto in data 16/10/2008, e il CCNL di lavoro, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19/04/2018;
- VISTO lo Statuto dell'Università del Salento;
- VISTO il D.D. n. 371 del 20/09/2021 con cui il Dott. Quarta Alessandro, Categoria EP dell'area amministrativa-gestionale, in servizio presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale di questa Università con incarico di Capo Area Negoziale, "è collocato in aspettativa, a decorrere dal 1° ottobre 2021 e per la durata di 12 mesi, senza assegni e con mantenimento della qualifica posseduta, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19 e 23 bis, comma 1, del D.L.gs. 165/2001, per lo svolgimento di attività lavorativa in qualità di Dirigente a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Bari";
- TENUTO CONTO che, conseguentemente al suddetto collocamento in aspettativa, si è reso temporaneamente vacante l'incarico di Capo Area Negoziale presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale;
- CONSIDERATO CHE qualora il Dott. Quarta Alessandro dovesse rientrare in servizio presso questa Amministrazione al termine del periodo di aspettativa, concesso con D.D. n. 371 del 20/09/2021, lo stesso potrebbe essere assegnato presso altra struttura di questo Ateneo che presenta la vacanza di un posto di cat. EP dell'Area A/G;
- RITENUTO, pertanto, necessario procedere al conferimento dell'incarico di "Capo Area Negoziale"- Cat. EP/D Area Amministrativa-gestionale, a decorrere dalla presa di servizio e per un anno rinnovabile mediante procedura di valutazione comparativa e in attuazione dei principi di trasparenza, di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- VISTI i criteri generali già individuati dalla Direzione Generale per l'attribuzione degli incarichi per particolari responsabilità di cui all'art. 91 del CCNL del 16/10/2008 e all'art. 64 del CCNL del 19/04/2018 e ritenuto di doverli mantenere fermi e validi;
- TENUTO CONTO di quanto convenuto in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa il 15/12/2015, con riferimento ai criteri medesimi;

# **DECRETA**

- Art. 1 E' approvato l'Avviso di Vacanza relativo alla procedura di valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico di "Capo Area Negoziale"- Cat. EP/D Area Amministrativa-gestionale, a decorrere dalla presa di servizio e per un anno rinnovabile, presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale; l'Avviso, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante.
- Art. 2 E' disposta la pubblicazione del presente decreto sul sito http://www. unisalento.it, nella sezione Bandi e Concorsi Categoria "Procedure selettive riservate al personale in servizio".

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Donato De Benedetto)

Alla raccolta Alla pubblicazione

#### **ALLEGATO**

#### AVVISO DI VACANZA

## Art. 1 Oggetto della selezione

È indetta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento, presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale, del seguente incarico:

Struttura	Cat.	Area funzionale	Posizione Organizzati va
RIPARTIZIONE FINANZIARIA E NEGOZIALE			
AREA NEGOZIALE	EP/ D	amministrativa- gestionale	CAPO AREA

# Art. 2 Requisiti per la partecipazione alla selezione

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa i/le dipendenti in servizio presso questa Università con contratto di lavoro a tempo indeterminato dell'Area Amministrativa/Gestionale, inquadrati nella categoria richiesta in relazione allo specifico ruolo (EP), nonché coloro che ricoprono la qualifica inferiore (D), ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento del Direttore Generale, l'esclusione per difetto dei requisiti.

Ciascun/a dipendente potrà partecipare alla presente valutazione comparativa, con l'impegno, per la durata dell'incarico eventualmente affidatogli, di non candidarsi ad altra successiva, analoga procedura di valutazione comparativa.

#### Art. 3 Presentazione della domanda

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione debitamente firmata e compilata utilizzando, a pena di esclusione, il modello allegato (All. 1).

Alla domanda dovrà essere allegato a pena di esclusione:

1) Il *curriculum professionale*, datato e firmato <u>a pena di esclusione</u>, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, utilizzando esclusivamente il modello allegato (All. 2).

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. 12.11.2011, n. 183 le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e autorizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli Organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, <u>i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Pertanto, eventuali certificazioni allegate alla domanda di partecipazione non saranno tenute in considerazione ai fini della selezione. L'Amministrazione, tuttavia, potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto partecipante.</u>



2) La copia di un *documento di identità in corso di validità*.

La domanda di partecipazione, indirizzata al Direttore Generale dell'Università del Salento, Piazza Tancredi n. 7 – Lecce, dovrà essere presentata, <u>entro le ore 12.00 del settimo giorno successivo a quello di pubblicazione nel sito web di Ateneo</u>, utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) Consegna diretta al Servizio Posta Interno (Viale Gallipoli, 49, Lecce);
- b) Consegna diretta all'Ufficio Documentazione e Archivi (Piazza Tancredi, 7 Lecce);
- c) Invio all'indirizzo PEC: amministrazione.centrale@cert-unile.it dalla casella di posta elettronica istituzionale personale.

#### Art. 4 Commissione di valutazione

Ai fini della valutazione delle candidature (qualora il numero delle domande sia superiore ad una) il Direttore Generale, con proprio Decreto, procederà alla nomina della Commissione di Valutazione, composta da un Dirigente, con funzioni di Presidente e due componenti di categoria EP. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un/a dipendente inquadrato/a almeno nella Categoria C dell'area Amministrativa.

Qualora dovesse pervenire una sola domanda di partecipazione, relativamente ad una posizione funzionale, il Direttore Generale procederà, previa valutazione di idoneità, al conferimento dell'incarico di che trattasi.

#### Art. 5 Criteri di selezione

La valutazione delle candidature presentate dal personale di Categoria D avverrà solo in assenza di candidature di personale inquadrato nella Categoria EP.

I criteri generali per la valutazione della idoneità all'attribuzione dell'incarico sono:

- A. professionalità risultante dal curriculum;
- B. esperienza lavorativa maturata nella categoria e nel profilo professionale svolgendo mansioni affini rispetto a quelle attribuite alla struttura per la quale si concorre;
- C. capacità gestionali e di coordinamento rivenienti dallo svolgimento di precedenti incarichi di responsabilità;
- D. anzianità di servizio complessiva.

Per ciascun criterio la Commissione attribuirà un punteggio massimo di 2,5 punti sino ad un punteggio complessivo di 10 punti. Inoltre:

1) per i criteri di cui ai punti A e D la valutazione avverrà sulla base del curriculum secondo la seguente declinazione:

#### A - professionalità risultante dal curriculum

#### fino ad un max di 2,5 punti

A1 – Laurea (fino ad un massimo di 0,2)		
Laurea V.O./Laurea Specialistica/Laurea Magistrale		
A1.1	0,2 punti per ogni Laurea della tipologia indicata	
A1.2	Laurea triennale o Laurea di I livello	
A1.2	0,1 punti per ogni Laurea della tipologia indicata	

A2 – Esperienze Professionali maturate presso altre amministrazioni pubbliche in attività inerenti al			
profilo professionale richiesto dall'avviso (fino ad un massimo di 0,4)			
0,1 punti per ogni Anno di esperienza o frazione superiore a mesi 6			

A3 – Titoli Professionali (fino ad un massimo di 1 punto)			
A3.1	Abilitazione professionale		
A3.1	0,2 punti per ogni abilitazione professionale		
	Qualifica Professionale		
A3.2	0,1 punti per ogni qualifica professionale riconosciuta con titoli ufficiali rilasciati da Enti		
	accreditati ai sensi della normativa vigente		
	Particolari Incarichi professionali		
A3.3	0,4 punti per particolare incarico professionale		
	(Per particolare incarico professionale si intende l'incarico assegnato al/alla candidato/a da		
	parte di Amministrazioni pubbliche, Enti, Organizzazioni, Aziende, ecc. di rilevanza in settori		
	attinenti il profilo richiesto)		

A4 – Titoli Culturali attinenti al profilo da ricoprire (fino ad un massimo di 0,9 punti)			
	Formazione certificata e pertinente		
A4.1	0,1 punti per corso di formazione della durata minima di 12 ore fino ad un massimo di 0,3		
	punti		
A4.2	Dottorato di ricerca		
	0,6 punti		
A4.3	Master		
A4.3	0,3 punti per Master di I° livello; 0,6 punti per Master di II° livello		
A4.4	Assegno di ricerca, Corsi di perfezionamento, Corsi di specializzazione		
A4.4	0,1 punti per titolo fino ad un massimo di 0,3 punti		

Con riferimento ai titoli sub A2, A3 e A4 saranno valutati solo quelli conseguiti negli ultimi 8 anni precedenti a quello in corso.

#### D - anzianità di servizio complessiva

#### fino a un max di punti 2,5

(punti 0,25 per anno o frazione superiore a mesi 6)

2) per i criteri di cui ai punti B e C la valutazione avverrà mediante colloquio fino ad un massimo di 2,5 punti per ciascun criterio.

#### Art. 6 Colloquio

La data del colloquio sarà tempestivamente pubblicata a cura del Responsabile del procedimento sul sito http://www.unisalento.it, nella sezione Bandi e Concorsi – Categoria "Procedure selettive riservate al personale in servizio".

#### Art. 7 Esito della selezione

La Commissione, qualora si verifichi quanto previsto dal precedente art. 4 al primo capoverso, redigerà apposito verbale relativamente alla procedura espletata, predisponendo per ciascun/a candidato/a una scheda punteggi e la graduatoria complessiva.

Con provvedimento del Direttore Generale saranno approvati gli atti della valutazione e la relativa graduatoria. Il punteggio minimo per essere dichiarato idoneo/a della selezione è di 7/10.

Nel caso in cui due o più candidati/e risultino "ex-aequo" sarà considerato elemento di scelta l'anzianità di servizio nella Categoria. In caso di ulteriore "ex-aequo" la scelta sarà effettuata dal Direttore Generale tenuto conto della maggiore età.

La graduatoria approvata avrà validità per 12 mesi.

Il provvedimento, immediatamente efficace, verrà pubblicato sul sito web di Ateneo <u>www.unisalento.it</u>, nella sezione "Bandi e Concorsi".

# Art. 8 Conferimento dell'incarico

L'incarico di "Capo Area Negoziale" sarà attribuito dal Direttore Generale al/la candidato/a collocato/a al primo posto della relativa graduatoria.

Nel caso venisse conferito l'incarico a un/a dipendente collocato/a in regime di part-time che abbia partecipato alla presente valutazione, lo/a stesso/a dovrà prestare la propria attività lavorativa a tempo pieno.

Qualora l'incarico venisse conferito a personale appartenente alla Categoria D, allo stesso verrà riconosciuto il trattamento previsto per la categoria superiore ai sensi dell'art. 52, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

# Art. 9 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali – (e successive modificazioni e integrazioni)", come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Ripartizione Risorse Umane di questa Università per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa di cui al presente avviso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

## Art. 10 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della L. 07/08/1990, n. 241, Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Pasqualina Colazzo, Ufficio Personale tecnico amministrativo della Ripartizione Risorse Umane – Edificio Sperimentale "Donato Valli", Via Calasso, n. 3 – Lecce.

(Tel. 0832-293255; e-mail: marilina.colazzo@unisalento.it).

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Donato De Benedetto)

# <u> All. 1</u>

a)

b)

fac-simile di domanda per la partecipazione alla valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento, a decorrere dalla presa di servizio e per un anno rinnovabile, dell'incarico di "Capo Area Negoziale"- Cat. EP/D Area Amministrativa-gestionale presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale.

Al Direttore Generale dell'Università del Salento Piazzetta Tancredi, 7 73100 LECCE

_l/la_ sottoscritto/a	, dipendente a tempo
indeterminato di questa Università, i presso	inquadrato nella categoria EP/ D dell'Area Amministrativa/Gestionale
	care sede di appartenenza)
Residente alla viadi	C.A.P
	CHIEDE
di Capo Area Negoziale - Cat. EP/ I Negoziale	D Area Amministrativa-gestionale presso la Ripartizione Finanziaria e  ALLEGA (a pena di esclusione)
<ol> <li>curriculum professionale, str</li> <li>copia del documento d'ident</li> </ol>	rutturato secondo il modello allegato all'AVVISO menzionato. ità in corso di validità.
Data	
Nota: Da presentare mediante:	(da firmare a pena di esclusione)

Consegna diretta al Servizio Posta Interno (Viale Gallipoli, 49, Lecce);

Consegna diretta all'Ufficio Documentazione e Archivi (Piazza Tancredi, 7 – Lecce);



c) Invio all'indirizzo PEC: amministrazione.centrale@cert-unile.it dalla casella di posta elettronica istituzionale personale.

entro le ore 12.00 del settimo giorno successivo a quello di pubblicazione nel sito web di Ateneo

# <u>All. 2</u>

# Curriculum professionale reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

_lsottoscritto/a		C.F		
nato/a a	prov	il		
e residente in		via		

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente "T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.12 novembre 2011, n. 183 ed in particolare l'art. 15 concernente le nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

che quanto indicato nel seguente curriculum professionale corrisponde a verità

A – Professionalità risultante dal curriculum (Fino ad un massimo di 2,5 punti)

A – Professionalită risultante dal curriculum (Fino ad un massimo di 2,3 punti)				
A1	Laurea			
	A1.1	Laurea V.O./Laurea Speciali	stica/Laurea Magistrale	
	A1.2	Laurea triennale o Laurea di	I livello	
A2	Esperienz	e Professionali maturate	1	
		re amministrazioni	2	
	pubbliche	in attività inerenti al		
		ofessionale richiesto		
	dall'avvis			
A3	Titoli Pro			
	A3.1	Abilitazione professionale	1	
	A3.2	Qualifica Professionale	1	
		(riconosciuta con titoli	2	
		ufficiali rilasciati da Enti		
		accreditati ai sensi della		
		normativa vigente)		
	A3.3	Particolari incarichi	1	
		professionali	2	
A4	Titoli Culturali attinenti al profilo da ricoprire			
	A4.1	Formazione certificata e	1	
		pertinente	2	
		(Corso della durata minima	3	
		di n. 12 ore)		
	A4.2	Dottorato di ricerca	1	
			2	
	A4.3	Master	1	



# Ripartizione Risorse Umane **Area Gestione Carriere** UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

		2
A4.4	Assegno di Ricerca, Corsi	1
	di Perfezionamento, Corsi	2
	di Specializzazione	

Con riferimento ai titoli sub A2, A3 e A4 saranno valutati solo quelli conseguiti negli ultimi 8 anni precedenti a quello in corso.

D – Anzianità di servizio complessiva (fino ad un max di 2,5 punti)			
data			
		Il/La Dichiarante	