



UNIVERSITA' DEL SALENTO
RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

BANDO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL' INTERNO DELLA CATEGORIA
– artt. 79 e 82 del CCNL del Comparto Università sottoscritto in data 16/10/2008 - Anno 2017.

Prot. n. 98888
Class. vii / 1
Pos. _____

D.D. n. 423

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241;
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
VISTO il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di dati personali”*;
VISTO il D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
VISTO il CCNL del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, sottoscritto il 16/10/2008;
VISTO il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, nella L. 30 luglio 2010, n. 122 recante *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*;
TENUTO CONTO di quanto disposto dall'art.1, comma 256, della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (L. di stabilità 2015), alla luce del quale le progressioni economiche all'interno della categoria, disposte a decorrere dall'anno 2015, hanno efficacia giuridica ed economica;
VISTA la nota prot. n. 22273 del 14/10/2015 con cui l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (Aran), facendo rinvio sia all'orientamento espresso in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica (nota prot. n. 7259 del 5/2/2014), condiviso dalla Ragioneria generale dello Stato, sia a quello espresso dal Dipartimento per la Ragioneria generale dello Stato (nota prot. n. 17635 del 27/2/2014), ha fornito chiarimenti, in merito alla decorrenza delle progressioni economiche orizzontali, evidenziando come *“anche a seguito degli interventi legislativi restrittivi intervenuti in tema di carriere e progressioni”* sia *“necessario che l'approvazione della graduatoria si verifichi almeno nello stesso anno in cui viene fissata la decorrenza della progressione”*;
VISTA la delibera del CdA n. 161, in data 13/06/2017, con cui è stato determinato l'ammontare complessivo del *“Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale”* ex art. 87 CCNL, relativo all'anno 2017, per un importo di € 500.893,75 (oltre gli oneri a carico dell'Ente) al netto delle poste temporaneamente allocate all'esterno del Fondo - *“PEO a bilancio”* - certificato dall'Organo di controllo interno, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria, con verbale n. 4, in data 18/05/2017;
VISTA la delibera n. 233, in data 01/08/2017, con cui il Consiglio di Amministrazione:
Art. 1 - ha autorizzato, ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 16/10/2008, la Delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione del *“Contratto Collettivo Integrativo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2017”* nel testo concordato dalle Delegazioni abilitate alla contrattazione integrativa, in data 21/07/2017;
Art. 2 - ha approvato la spesa per il finanziamento del Contratto Collettivo Integrativo di cui al precedente art. 1 per un importo di € 54.008,14 (oltre gli oneri a carico dell'Ente), a valere sulle risorse

Handwritten initials: "H" and "E"

Handwritten signature or initials

del “Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale” relativo all'anno 2017;

VISTO il “*Contratto Collettivo Integrativo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Anno 2017*”, stipulato dalle Delegazioni abilitate alla contrattazione integrativa il 03/08/2017, che disciplina i criteri generali per le procedure selettive relative alla progressione economica all'interno di ciascuna categoria del personale tecnico amministrativo per l'anno 2017, ai fini giuridici ed economici, ai sensi degli artt. 79 e 82 del CCNL 16/10/2008;

RITENUTO necessario bandire la procedura selettiva per il passaggio, all'interno della categoria, alla posizione economica immediatamente superiore, del personale tecnico-amministrativo in servizio alla data del presente bando presso l'Università del Salento, che al 31/12/2016 abbia maturato almeno due anni di servizio effettivo nella posizione economica di appartenenza;

VISTO il D.D. n. 239, in data 05/07/2016, con cui la Dott.ssa Colazzo Maria Pasqualina è stata nominata Responsabile dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo della Ripartizione Risorse Umane;

VISTA la nota prot. n. 97146 del 13/10/2017, con cui il Direttore della Ripartizione Risorse Umane prende atto dell'intenzione da parte della Dott.ssa Colazzo Maria Pasqualina di astenersi dal procedimento inerente le Progressioni Economiche Orizzontali anno 2017 per la presenza di un conflitto di interessi e, per l'effetto, comunica alla stessa di astenersi da qualunque forma di partecipazione al procedimento di cui trattasi;

VISTA la nota prot. n. 97845 del 16/10/2017 con cui il Direttore della Ripartizione Risorse Umane designa quale Responsabile del procedimento la Dott.ssa Fanizza Flora, Funzionario dell'Ufficio Reclutamento con Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale;

DECRETA

Art. 1 Procedure Selettive

Ai sensi dell'art. 79, comma 2, del CCNL del comparto Università, sottoscritto il 16/10/2008, è indetta la procedura selettiva per la progressione, all'interno della categoria, alla posizione economica immediatamente superiore del personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento, relativa all'anno 2017, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

La suddetta procedura si svolgerà in ossequio ai criteri di selezione stabiliti dall'art. 82 del CCNL del 16/10/2008 e secondo gli indicatori di ponderazione specificati nel successivo art. 4.

La progressione economica all'interno della categoria avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatto salvo quanto disposto, per i dipendenti neo assunti nella categoria B per l'anno 2016, dal successivo art. 2.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Ha titolo a partecipare alla selezione il personale tecnico amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che sia in servizio presso l'Università del Salento alla data del presente bando e si trovi nella condizione di avere maturato nel comparto università, alla data del 31/12/2016, l'anzianità di almeno due anni di servizio effettivo nella posizione economica di appartenenza.

Per l'anno 2016 i neo assunti nella categoria B permarranno nella posizione economica B1 per 12 mesi, trascorsi i quali saranno inseriti, ai fini giuridici ed economici, nella posizione economica successiva previo apposito espletamento di un modulo formativo di 12 ore in materia di CCNL, diritto ed ordinamento universitario e codice di comportamento. Il passaggio alla posizione economica superiore del personale in

NS
ER

questione, pertanto, avverrà dopo il periodo di formazione, ma con decorrenza dalla data in cui il personale ha maturato la prevista anzianità di 12 mesi.

Art. 3

Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva di cui trattasi deve essere presentata esclusivamente per via telematica improrogabilmente **entro le ore 24,00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando** sul sito web dell'Ateneo prevista al successivo articolo 10.

Per presentare la domanda di partecipazione occorre compilare l'apposito modulo informatizzato, accessibile all'indirizzo <https://riru.unisalento.it/peo2017>.

Per accedere all'indirizzo di cui sopra il dipendente utilizzerà le credenziali personali di *Anagrafica Unica* di cui è già in possesso. La domanda s'intende firmata elettronicamente.

A conclusione della compilazione del modulo il sistema presenterà un prospetto riepilogativo dei dati inseriti dal dipendente consentendo la registrazione degli stessi e il contestuale inoltro della domanda di partecipazione. La domanda sarà inoltrata sotto forma di documento elettronico (file in formato "pdf" protetto e file formato "html") al quale verrà associato un numero identificativo ed un'impronta digitale (MD5), che ne garantisce l'integrità. A conclusione delle operazioni di cui innanzi il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del dipendente il file in duplice formato "pdf" e "html", che dovrà essere conservato quale prova dell'avvenuta presentazione della domanda di partecipazione alla PEO 2017.

Il sistema consente, inoltre, di compilare la domanda anche in momenti diversi nonché di modificarla, annullandola e sostituendola sino all'ultimo giorno utile per la presentazione della stessa. Delle operazioni di sostituzione e di annullamento resterà traccia nel sistema. Si intenderà validamente presentata l'ultima domanda registrata nel sistema secondo l'ordine cronologico. Con la sottoscrizione della domanda il dipendente rende dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in riferimento a quanto indicato nella stessa domanda nella consapevolezza delle sanzioni previste dagli artt. 45 e 46 del citato D.P.R. 445/2000.

Per quanto l'applicativo rispetti le linee guida sull'accessibilità dei siti web (Legge 9 gennaio 2004, n. 4) il personale con disabilità potrà avvalersi dell'ausilio dell'Ufficio Personale tecnico amministrativo.

Art. 4

Criteri di Selezione

La selezione verrà effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori di ponderazione:

INDICATORI	Categorie e punteggi massimi			
	B	C	D	EP
a) Formazione certificata e pertinente	25	20	20	20
b) Arricchimento professionale	20	25	20	15
c) Qualità della prestazione individuale	20	20	25	25
d) Anzianità di servizio	20	15	15	10
e) Titoli culturali e professionali	15	20	20	30
Totali	100	100	100	100

Il periodo cui si riferisce la rilevazione dei predetti indicatori attiene al biennio 01/01/2015 – 31/12/2016 salvo quanto diversamente specificato nel seguito.

a) FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE

Per “formazione certificata e pertinente” si deve intendere la formazione professionale, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del CCNL sottoscritto il 16/10/2008, acquisita attraverso la frequenza di corsi obbligatori e facoltativi, con verifica finale a cui l’Amministrazione abbia riconosciuto i relativi crediti formativi professionali.

La formazione certificata è attestata per ciascun candidato dall’Ufficio Piani, Formazione e Sviluppo delle Competenze, attribuendo punti 5 per ogni ora di formazione certificata rilevata dal libretto formativo personale.

Detta formazione, rilevata dal libretto formativo del dipendente, limitatamente al biennio 01/01/2015 – 31/12/2016 è già riportata nella domanda.

b) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL’ESPERIENZA LAVORATIVA

Con riferimento agli incarichi rientranti nelle categorie di seguito elencate saranno presi in considerazione solo incarichi formalizzati.

In sede di compilazione dell’apposito modulo informatizzato per la presentazione della domanda di partecipazione il dipendente dovrà indicare gli estremi del provvedimento relativo a ciascun incarico formalizzato e trascrivere alla lettera il contenuto dell’incarico stesso; relativamente agli incarichi di cui ai numeri 1, 2, 6, 7, 8, 10, 11, 12 il dipendente indicherà anche il periodo di svolgimento secondo la richiesta dell’applicazione.

In sede di presentazione dell’istanza il dipendente dovrà indicare gli estremi del provvedimento relativo a ciascun incarico formalizzato e potrà autocertificare gli incarichi ricevuti. In assenza di detto adempimento il titolo non sarà valutato.

N.	Categoria dell’incarico	
1	Incarico di Responsabilità, conferito dal Direttore Generale o dal Responsabile di struttura, ai sensi degli artt. 75 e 91 del CCNL 16/10/2008, (esclusi gli incarichi <i>ad interim</i>). Da un minimo di punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2,00 per anno. La graduazione dei singoli incarichi di seguito riportati, come individuati dall’Amministrazione, tiene conto del livello di responsabilità, della quantità di attività/procedimenti attribuiti nonché della specializzazione richiesta dai compiti affidati. Il punteggio segnato a fianco di ciascun Incarico di Responsabilità sarà rapportato ai giorni di effettivo svolgimento dell’incarico (punteggio/365).	
	Capo Area di Area articolata in almeno 2 Uffici (o Servizi della Ripartizione Informatica)	p. 2,00
	Capo Area di Area articolata in meno di 2 Uffici (o Servizi della Ripartizione Informatica)	p. 1,70
	Responsabile Struttura di Missione Piano per il Sud	p. 1,70
	Responsabile della Struttura di supporto tecnico della Direzione Generale	p. 1,70
	Capo Ufficio	p. 1,40
	Capo Servizio	p. 0,80
	Capo Servizio di servizi della Ripartizione Informatica	p. 1,40
	Responsabile Segreteria di Rettorato e di Direzione Generale	p. 1,40
	Responsabile Segreteria di Ripartizione	p. 1,10
	Coordinatore Generale “Ripartizione Informatica”	p. 2,00
	Coordinatore Generale “Ripartizione Tecnica”	p. 2,00
	Economo (ante DD n. 164/2016)	p. 0,50
	Manager Didattico	p. 1,40
	Responsabile Segreteria Servizi agli Studenti	p. 0,80

	Responsabile Segreteria Studenti	p. 0,80
	Responsabile Centro Servizi Grandi Progetti	p. 1,70
	Coordinatore amministrativo Dipartimento/Centro	p. 1,70
	Responsabile coordinamento Uffici Polo di Brindisi	p. 1,10
	Responsabile della Unità Organizzativa denominata Staff di Progettazione Edilizia	p. 1,40
	Coordinatore CORT	p. 1,70
	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	p. 1,70
	Coordinatore responsabile del servizio per la didattica del DISTEBA e "Grande strumentazione del DISTEBA	p. 1,10
	Coordinatore responsabile del servizio dipartimentale per la sicurezza e per la gestione dei rifiuti pericolosi del DISTEBA	p. 1,10
	Responsabile tecnico del Centro di ricerca per la pesca e l'acquacoltura di Acquatina	p. 1,10
	Responsabile di laboratorio e responsabile della sicurezza e della gestione dei rifiuti speciali e radioattivi di Dipartimento	p. 1,10
	Responsabile del Laboratorio di Archeologia Classica del Dipartimento di Beni Culturali	p. 1,10
	Gestione tecnica sia dei progetti di ricerca sia delle infrastrutture e piattaforme software esistenti presso il Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa di Impresa	p. 1,10
	Energy Manager (ante DD n. 164/2016)	p. 0,50
	Responsabile Biblioteca Interfacoltà	p. 1,40
	Responsabili di biblioteca dipartimentale	p. 0,80
	Responsabile di biblioteca del Polo di Brindisi	p. 0,80
	Responsabile SIBA	p. 1,40
	Responsabile Laboratorio/Museo	p. 0,80
	Responsabile di Segreteria di Presidenza di Facoltà	p. 0,80
	Responsabile di Segreteria di Scuola di Specializzazione	p. 0,80
	Titolare di funzione specialistica di cui al DD n. 164 del 29/04/2016	p. 0,50
	Operatore incaricato di procedere alle operazioni di verifica di cui al Decreto MEF del 18/01/2008 (Equitalia) (ante DD n. 164/2016)	p. 0,50
	Operatore incaricato procedura ENTRATEL (ante DD n. 164/2016)	p. 0,50
2	Incarico di "Responsabile del procedimento" conferito ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'attuazione della Legge 7/8/1990, n. 241. Punti 0,10 per incarico e fino ad un massimo di 0,50 punti per anno (non cumulabile laddove conferito in costanza con gli incarichi di cui al precedente n. 1);	p. 0,10
3	Incarico di Presidente/Componente di Commissione di gara, di concorso o di Commissione elettorale e di seggio elettorale. Punti 0,15 per incarico, fino ad un massimo di 0,50 punti per anno;	p. 0,15
4	Incarico di Segretario di Commissione di gara, di concorso, di esame di abilitazione. Punti 0,10 per incarico, fino ad un massimo di 0,20 punti per anno;	p. 0,10
5	Incarico di Segretario di Commissione elettorale. Punti 0,10 per incarico fino ad un massimo di 0,20 punti per anno;	p. 0,10
6	Incarichi conferiti con atto formale dai Responsabili di struttura. Punti 0,10 per incarico, fino ad un massimo di 0,30 punti per anno;	p. 0,10
7	Incarico di componente/segretario, razione officii, di Commissioni di Ateneo, Comitati, Organi e Organismi previsti dallo Statuto o dai Regolamenti di Ateneo. Punti 0,15 per incarico fino ad un massimo di 0,30 punti per anno;	p. 0,15
8	Incarico di addetto al primo soccorso e antincendio. Punti. 0,05 per ciascun incarico per anno;	p. 0,05
9	Incarichi di studio, di progettazione/attuazione di progetti di interesse dell'Amministrazione conferiti con provvedimento formale. Punti 0,10 per ciascun incarico e fino ad un massimo di punti 0,20 per anno;	p. 0,10
10	Incarico di tutor attribuito, razione officii, al personale tecnico-amministrativo. Punti 0,10 per ciascun incarico e fino ad un massimo di punti 0,20 per anno;	p. 0,10

11	Incarico di responsabile della elaborazione di dati e comunicazione degli stessi diretta agli organi delle PP.AA. mediante l'utilizzo di sistemi informativi. Punti 0,10 per incarico fino ad un massimo di punti 0,20 per anno (non cumulabile laddove conferito in costanza con gli incarichi di cui al precedente n. 1);	p. 0,10
12	Incarico di componente di Gruppo di lavoro o altri incarichi conferiti dal Rettore o dal Direttore Generale, dal Senato Accademico o dal Consiglio di Amministrazione con atto formale. Punti 0,20 per incarico e fino ad un massimo di punti 0,40 per anno.	p. 0,20

c) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

La qualità della prestazione individuale è attestata dal competente "Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo" dell'Amministrazione universitaria:

- per il personale di categoria B, C e D è indicato il punteggio corrispondente alla media del "Punteggio totale assegnato" su ogni scheda in occasione della valutazione della performance individuale e/o organizzativa degli anni di riferimento, come specificato al secondo comma del presente articolo, proporzionati alla ponderazione delle categorie;
- per il personale di categoria EP si fa riferimento alla media dei punteggi conseguenti alla valutazione effettuata dal Direttore Generale in occasione della corresponsione della retribuzione di risultato, proporzionata alla ponderazione della categoria, relativi al periodo di riferimento come specificato al secondo comma del presente articolo.

d) ANZIANITÀ DI SERVIZIO

L'anzianità del servizio prestato è riportata nella domanda in quanto attestata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo sulla base dei dati a sua conoscenza.

Nel periodo cui si riferisce la rilevazione degli indicatori di valutazione non saranno presi in considerazione i bienni nei quali il dipendente sia incorso in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto ed 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. L'anzianità di servizio è valutata con riserva nel caso in cui il dipendente abbia prodotto ricorso avverso la sanzione disciplinare.

Ai fini della determinazione dell'anzianità di cui trattasi si considera il servizio complessivamente prestato presso Amministrazioni pubbliche con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato.

Sarà attribuito un punteggio così determinato:

➤ cat. B

fino ad un massimo di p. 20:

- fino a 30 anni di servizio..... p. 0,30 per anno;
- dal 31° anno di servizio p. 1,00 per anno;

➤ cat. C/D

fino ad un massimo di p. 15:

- fino a 30 anni di servizio..... p. 0,30 per anno;
- dal 31° anno di servizio p. 0,50 per anno;

st

GA

9

➤ cat. EP

- punti 0,50 per ciascun anno di servizio, fino ad un massimo di p. 10:

sarà valutato il solo servizio maturato nella stessa categoria EP o nelle ex qualifiche ivi inserite;

A tutto il personale che nel periodo di riferimento (biennio 1/1/2015 - 31/12/2016) abbia conseguito una media nella valutazione per la qualità della prestazione individuale non inferiore al 60% del punteggio previsto, verranno assegnati, in aggiunta al punteggio di cui sopra, e fino alla concorrenza del tetto massimo previsto:

- 8 punti al terzo anno di permanenza nella posizione economica di inquadramento;
- ulteriori 5 punti al quarto anno di permanenza nella posizione economica di inquadramento;
- ulteriori 2 punti al quinto anno di permanenza nella posizione economica di inquadramento.

Le frazioni di anno superiori a sei mesi sono considerate pari ad un anno.

e) **TITOLI PROFESSIONALI E CULTURALI**

Il dipendente dovrà specificare nella domanda il titolo posseduto, la data del conseguimento e il soggetto che lo ha rilasciato; potrà, altresì, autocertificare il possesso dei titoli professionali e culturali. In assenza di detto adempimento il titolo non sarà valutato. Il sistema, al fine di agevolare la compilazione del modulo di domanda, riporterà, ove possibile, i titoli professionali e culturali inseriti dal dipendente nelle domande di partecipazione alle PEO 2015 e 2016. I seguenti titoli saranno valutati senza limitazione temporale e secondo il seguente punteggio:

- Diploma di scuola media superiore..... p. 1,50;
- Diploma di Laurea v.o. p. 1,50;
- Laurea triennale p. 0,90;
- Laurea magistrale e/o specialistica (non cumulabile con la laurea triennale) p. 1,50.

Per ogni dipendente e per ciascuna categoria di titoli sarà valutato con il predetto punteggio solo un titolo di studio; gli ulteriori titoli saranno valutati con l'attribuzione di punti 0,50 per ciascuno di essi.

- Abilitazioni professionali per insegnamento o per iscrizione ad Albi..... p. 1,00;
- Altre abilitazionip. 0,10 fino ad un massimo di p. 0,20.

I seguenti titoli saranno valutati, senza limitazione temporale, complessivamente fino ad un massimo di punti 2.

- Dottorato di Ricerca..... p. 1,50;
- Master universitari di I e II livello:
 - 1. Annuale..... p. 0,50;
 - 2. Biennale p. 1,00;
- Corsi di perfezionamento annuali p. 0,30;
- Corsi di perfezionamento di durata inferiore a un anno p. 0,15;
- Corsi di Specializzazione universitari (per anno)..... p. 0,50.
- Certificazioni linguistiche ed informatiche riconosciute a livello nazionale e internazionale (ECDL, FIRST, DELF, ecc) per ogni certificazione p. 0,20.

Non saranno comunque valutati i titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alla categoria come specificato nella Tabella A annessa al CCNL del 16/10/2008 e quelli presupposti di rango inferiore.

st
GA

TP

Nei titoli professionali saranno valutati, limitatamente al periodo cui si riferisce la rilevazione degli indicatori (biennio 1/01/2015 – 31/12/2016), purché attinenti alle attività svolte, i sotto indicati titoli. L'attinenza sarà rilevata tenendo conto della descrizione.

Per le categorie B/C/D

- Pubblicazioni fino a p. 1,50:
 - monografia: p. 0,50;
 - capitoli di libri/articoli scientifici:..... p. 0,30;
 - abstract/paper/note a sentenza:..... p. 0,20;
 - altre forme semplificate di pubblicazione: p. 0,10;
- attività di docenza fino a p. 0,80
- per ogni ora di docenza p. 0,10
- relazioni a convegni (non incluse nell'abstract) p. 0,10 e fino a p. 0,50
- cultore della materia punti 0,10

Per la categoria EP:

- Pubblicazioni fino a p. 4,50
 - monografia: p.1,50;
 - capitoli di libri/articoli scientifici:..... p. 0,90;
 - abstract/paper/note a sentenza:..... p.0,60;
 - altre forme semplificate di pubblicazione:..... p. 0,30;
- attività di docenza fino a p. 2,50
- per ogni ora di docenza p. 0,30;
- relazioni a convegni (non incluse nell'abstract) p. 0,30 e fino a p. 1,50;
- cultore della materia punti 0,30.

Le pubblicazioni dovranno essere depositate secondo la normativa vigente e per ciascuna, nell'apposito modulo, dovrà essere indicato oltre al titolo, l'editore e l'anno di edizione, una descrizione dei contenuti della pubblicazione.

Art. 5

Costituzione della Commissione e procedura di valutazione

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con proprio Decreto dal Direttore Generale.

Il Presidente e gli altri componenti la Commissione, nel corso della riunione di insediamento, dovranno attestare la non incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e dell'art. 35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Dovranno dichiarare, inoltre, di aver preso visione del Codice Etico vigente.

Art. 6

Graduatorie

La Commissione di cui all'art. 5 procederà, con l'ausilio del sistema informatico, alla valutazione di competenza e formulerà una graduatoria tra tutti i partecipanti alla medesima selezione. La valutazione di cui trattasi sarà effettuata sulla base dei dati forniti dall'Amministrazione, in riferimento alla formazione certificata, alla qualità della prestazione individuale ed all'anzianità di servizio di ciascun candidato ammesso alla presente selezione, nonché dei dati forniti nella domanda di partecipazione dal singolo dipendente per quanto riguarda l'arricchimento professionale ed i titoli professionali e culturali.

La Commissione predisporrà una graduatoria per ciascuna categoria (B, C, D e EP) ed Area di appartenenza (per il solo personale appartenente alle categorie B, C e D), in base al punteggio conseguito da ogni candidato.

In caso di parità in graduatoria, per il passaggio alla posizione economica superiore, costituirà titolo preferenziale in ordine di enunciazione: maggiore anzianità nella posizione economica, maggiore anzianità di servizio e maggiore età anagrafica del dipendente.

Gli atti della procedura selettiva, approvati con Decreto del Direttore Generale, saranno oggetto di pubblicazione nella sezione Bandi e Concorsi del sito web di Ateneo.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione controllerà la veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo DPR di non meno del 50% dei vincitori che avranno avuto il passaggio alla posizione economica superiore.

Ferma restando l'immediata impugnabilità dinanzi al Giudice ordinario degli atti e della graduatoria della procedura selettiva di cui trattasi, è ammesso ricorso interno avverso gli atti sopra indicati entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione degli stessi.

Il ricorso sarà esaminato entro 30 giorni da una Commissione appositamente costituita dall'Amministrazione di cui faranno parte esperti di ogni area professionale.

La progressione economica all'interno della categoria si realizza nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate nell'anno 2017 [art. 87, comma 1, lettere d) ed e) - art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 2006/2009] che sono pari ad € 54.008,14 (oltre gli oneri a carico dell'ente), da utilizzarsi per la copertura della spesa prevista fino alla data del 31/12/2017.

Nell'ambito della predetta quota finanziaria le risorse vengono destinate in proporzione al numero dei partecipanti ammessi per ciascuna categoria di riferimento (B, C, D, EP) ed area di appartenenza (per il solo personale appartenente alle categorie B, C e D), calcolate sul totale dei partecipanti ammessi.

Le somme che eventualmente dovessero residuare all'interno di ciascuna area professionale dopo aver effettuato gli inquadramenti saranno assegnate all'area che presenta il maggior resto all'interno di ciascuna categoria per l'eventuale scorrimento della relativa graduatoria. Gli eventuali ulteriori resti di ogni categoria sono assegnati alla categoria che presenta il maggior resto, per l'eventuale scorrimento della graduatoria corrispondente all'area che rappresenta il maggior resto.

All'esito del procedimento selettivo, le eventuali economie, che residuano dopo le due fasi di riassegnazione dei resti prima descritte, fatta salva la possibilità a favore della categoria/area che consente un ulteriore passaggio con il minimo contributo di risorse, verranno destinate al "Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale" dell'esercizio finanziario successivo, ferma restando la specifica finalizzazione già definita, ai sensi dell'art. 88, comma 5, del CCNL 16/10/2008.

La somma destinata al finanziamento della PEO per l'anno 2017 sarà portata in detrazione dal "Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale" secondo le disposizioni di legge.

Art. 7

Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di selezione si rinvia alla normativa del CCNL del comparto Università sottoscritto il 16/10/2008.

Art. 8

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento della presente procedura selettiva, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e successive modificazioni è la Dott.ssa Fanizza Flora, Funzionario di Categoria D dell'Area amministrativa-gestionale dell'Ufficio Reclutamento della Ripartizione Risorse Umane (tel.: 0832.293285 - e-mail: flora.fanizza@unisalento.it).

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Ripartizione Risorse Umane di questa Università per le finalità di gestione della procedura selettiva di cui al presente bando e saranno trattati anche in forma automatizzata.

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

Art. 10

Pubblicazione del bando

Il presente bando, pubblicato nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo, è consultabile nella Sezione Bandi e Concorsi - "Procedure selettive riservate al personale in servizio", accessibile all'indirizzo www.unisalento.it.

Lecce, 18 OTT. 2017



Il Direttore Generale
(Dott. Emanuele Fidola)