



## 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 e artt. 42 e 64 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19/04/2018 – Anno 2020 – Categorie B – C – D.

### 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 D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare, l'art. 23;  
VISTO il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla 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”*;  
VISTO il CCNL del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, sottoscritto il 16/10/2008 e, per quanto in esso non espressamente previsto, il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016/2018, sottoscritto il 19/04/2018;  
VISTA la delibera n. 257, in data 25/09/2018, del Consiglio di Amministrazione, che recita:  
*“Art. 1 - Autorizzare la Delegazione trattante 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 – Triennio 2018/2020” nel testo siglato in data 17/09/2018;*  
*Art. 2 – Le risorse destinate al finanziamento della progressione economica all'interno della categoria per il triennio 2018/2020, per come individuate all'art. 6 del Contratto collettivo integrativo di cui al precedente art. 1, saranno iscritte annualmente nel “Fondo risorse*

*decentrate” - costituito ai sensi dell’art. 63 del CCNL del 19/04/2018 - per il personale delle categorie B/C/D e nel “Fondo retribuzione di posizione e risultato per la categoria EP” - costituito ai sensi dell’art. 65 del medesimo CCNL – per il personale della categoria EP;”*

VISTO il “*Contratto Collettivo Integrativo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all’interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Triennio 2018/2020*”, stipulato dalle Delegazioni abilitate alla contrattazione integrativa il 26/09/2018, che ha disciplinato i criteri generali per le procedure selettive relative alla progressione economica all’interno di ciascuna categoria del personale tecnico amministrativo per il triennio 2018/2020, 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 delle Categorie B, C e D in servizio alla data del presente bando presso l’Università del Salento, che al 31/12/2019 abbia maturato almeno due anni di servizio effettivo nella posizione economica di appartenenza;

VISTA la Circolare del MEF n. 15 del 16/05/2019 che, nel Capitolo 5 – Monitoraggio della Contrattazione Integrativa (art. 40 bis, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001) - tra le principali novità della rilevazione 2018, nell’ambito della sezione PEO – Progressioni Economiche Orizzontali a valere sul fondo dell’anno di rilevazione - stabilisce: «è confermata l’indicazione che “riferito ad un numero limitato di dipendenti” è da intendersi riferito a non oltre il 50% degli aventi diritto ad accedere alla procedura ...»;

CONSIDERATO che la spesa relativa alla progressione alla posizione economica immediatamente superiore di cui trattasi va imputata sul “Fondo risorse decentrate” ex art. 64 del CCNL del 19/4/2018 per il personale appartenente alle categorie B, C e D e che la progressione economica all’interno della categoria si realizza nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate in ciascuno degli anni di vigenza del precitato Contratto al netto delle risorse che saranno utilizzate per l’inquadramento del personale di Categoria B, posizione economica B1, assunto nel corso dell’anno 2019 e che abbia acquisito il diritto alla posizione economica successiva;

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. 124911 dell’08/10/2020, 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 2020 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;

RITENUTO necessario designare il Responsabile del Procedimento nella persona del Dott. Coluccia Salvatore, 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 di categoria B/C/D dell’Università del Salento, relativa all’anno 2020, 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 per come definiti nel “*Contratto Collettivo Integrativo per la determinazione dei criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo – Triennio 2018/2020*”, sottoscritto il 26/09/2018.

La progressione giuridica ed economica all'interno della categoria avrà decorrenza dal 1° gennaio 2020.

## **Art. 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

Ha titolo a partecipare alla selezione il personale tecnico amministrativo delle categorie B (a partire dalla posizione economica B2), C e D, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in servizio presso l'Università del Salento, che abbia maturato presso le Amministrazioni destinatarie dei precedenti CCNL dell'Università (art. 1, comma 5, del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018), alla data del 31 dicembre 2019 (anno antecedente all'anno di riferimento della presente PEO), almeno due anni di servizio effettivo di ruolo nella posizione economica di appartenenza.

## **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 il 9 (nove ) novembre 2020** compilando apposito modulo informatizzato, accessibile all'indirizzo <https://riru.unisalento.it/peo2020>, che sarà reso disponibile a partire **dal 26 ottobre 2020**.

Per accedere all'indirizzo di cui sopra il personale interessato 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 personale interessato 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 una 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 personale interessato il file in duplice formato “pdf” e “html”, che dovrà essere conservato quale prova dell'avvenuta presentazione della domanda di partecipazione alla PEO 2020.

Il sistema consente, inoltre, di compilare la domanda anche in momenti diversi in quanto ogni modifica/inserimento viene salvato automaticamente. Una volta presentata la domanda, sarà comunque possibile modificarla/integrarla, 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 a seguito della digitazione del pulsante “Presenta”, a cui segue l'attribuzione del numero identificativo di cui sopra.

Con la presentazione della domanda, avvenuta nei modi innanzi esposti, la stessa è intesa sottoscritta dal personale interessato che, pertanto, 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 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, ai fini della presentazione della domanda di partecipazione, dell'ausilio dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo.

#### **Art. 4 Criteri di Selezione**

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

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

Il periodo cui si riferisce la rilevazione dei predetti indicatori attiene al periodo intercorrente tra la data dell'ultimo inquadramento nella posizione economica e il 31 dicembre 2019 (anno antecedente l'anno di riferimento della PEO bandita), 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 quella attestata per ciascun candidato dall'Ufficio Piani, Formazione e Sviluppo delle Competenze, rilevandola sulla base del libretto formativo (aggiornato anche in esito alle informazioni ricevute dal personale interessato a seguito della nota prot. n. 101457 del 27/05/2019, e alle successive disposizioni Direttoriali), limitatamente al periodo intercorrente tra la data dell'ultimo inquadramento nella posizione economica e il 31 dicembre 2019, e attribuendo punti 0,05 per ogni ora di formazione fino ad un massimo di 30 ore (1,2 CFP per anno) di formazione annue, corrispondenti a massimo 1,5 punti per anno.

Al momento del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione il personale interessato avrà contezza del punteggio attribuito.

#### **b) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA**

In sede di compilazione dell'apposito modulo informatizzato per la presentazione della domanda di partecipazione il personale interessato 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 2, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, che sono indicati in avanti, il dipendente indicherà anche il periodo di svolgimento secondo la richiesta dell'applicazione.

Solo al fine di agevolare la compilazione del modulo di domanda il sistema offre al personale interessato la possibilità di selezionare da un elenco ("Archivio incarichi") gli incarichi già inseriti nelle domande di partecipazione alle PEO 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 e presi in considerazione dalle precedenti Commissioni.

Resta ferma la responsabilità del personale interessato di non registrare incarichi che non siano conformi alle prescrizioni del presente bando.

Gli incarichi di cui trattasi, una volta registrati, non potranno essere fatti valere anche come titoli professionali e culturali.

Saranno presi in considerazione solo gli incarichi formalizzati svolti presso l'Università del Salento e rientranti nelle seguenti categorie:

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 ad interim):
  - Responsabile di Unità Organizzativa di categoria D: punti da 1,3 a 2,3;
  - Responsabile di Unità Organizzativa di categoria C: punti da 0,9 a 1,2;
  - Incarico di responsabilità o di funzione specialistica: punti da 0,6 a 0,8;

Il punteggio relativo ai predetti incarichi viene attribuito dall'Amministrazione sulla base della pesatura di sua competenza. Il personale interessato avrà contezza di detto punteggio al momento del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

2. incarico di "Responsabile del procedimento" conferito ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'attuazione della Legge 7/8/1990, n. 241. Punti 0,13 per incarico e fino ad un massimo di 0,65 punti per anno (non cumulabile laddove conferito in costanza con gli incarichi di cui al precedente n. 1).
3. incarico di Presidente/Componente di Commissione giudicatrice, di concorso, di seggio di gara o di esame di Stato per l'abilitazione alla professione conferito con provvedimento del Rettore o del Direttore Generale: punti 0,20 per incarico, fino ad un massimo di 0,60 punti per anno.
4. incarico di Presidente/Componente di Commissione giudicatrice, di concorso, di seggio di gara conferito da Responsabile di struttura: punti 0,13 per incarico, fino ad un massimo di 0,39 punti per anno.
5. incarico di Segretario di Commissione giudicatrice, di concorso, di seggio di gara, di esame di abilitazione: punti 0,07 per incarico, fino ad un massimo di 0,21 punti per anno.
6. incarico di Presidente/Componente/Segretario di seggio elettorale e di Commissione elettorale conferito con provvedimento del Rettore o del Direttore Generale: punti 0,13 per incarico, fino ad un massimo di 0,39 punti per anno.
7. incarico di Presidente/Componente/Segretario di seggio elettorale e di Commissione elettorale conferito con provvedimento del Responsabile di struttura: Punti 0,07 per incarico, fino ad un massimo di 0,21 punti per anno.
8. incarichi di attività aggiuntiva rispetto alle attribuzioni dell'ufficio/servizio di appartenenza conferiti dal Responsabile della stessa struttura in cui è incardinato il dipendente (valutabili soltanto se prestati presso una unità organizzativa diversa da quella di appartenenza così come codificate negli atti di organizzazione): punti 0,13 per incarico fino ad un massimo di 0,39 punti per anno. L'incarico viene valutato una sola volta nell'anno di conferimento, salvo che nell'incarico non sia prevista una durata

pluriennale.

9. incarico di componente/segretario, *ratione officii*, di Commissioni di Ateneo, di Comitati, di Organi e di Organismi previsti dallo Statuto o dai Regolamenti di Ateneo. Punti 0,20 per incarico fino ad un massimo di 0,60 punti per anno.
10. incarico di addetto al primo soccorso e antincendio. Punti 0,07 per ciascun incarico per anno;
11. incarichi di studio, di progettazione/attuazione di progetti di interesse dell'Amministrazione conferiti con provvedimento formale. Punti 0,13 per ciascun incarico e fino ad un massimo di punti 0,39 per anno.
12. incarico di *internal auditor* o di *tutor* attribuito, *ratione officii*, al personale tecnico-amministrativo. Punti 0,13 per ciascun incarico e fino ad un massimo di punti 0,39 per anno.
13. incarico di elaborazione di dati e di comunicazione degli stessi diretta agli organi delle PP.AA. mediante l'utilizzo di sistemi informativi. Punti 0,13 per incarico fino ad un massimo di punti 0,39 per anno (non cumulabile laddove conferito in costanza con gli incarichi di cui al precedente n. 1);
14. incarico di componente di Gruppo di lavoro coinvolgente personale di più strutture o altri incarichi conferiti dal Rettore o dal Direttore Generale, dal Senato Accademico o dal Consiglio di Amministrazione con atto formale. Punti 0,27 per incarico e fino ad un massimo di punti 0,81 per anno.

Come da prassi consolidata si conferma che non sono oggetto di valutazione gli incarichi di referente amministrativo di procedimento.

In sede di presentazione della domanda di partecipazione il dipendente, al fine di certificare gli incarichi ricevuti, dovrà indicare gli estremi del provvedimento relativo a ciascun incarico formalizzato elencato nei precedenti punti da 2 a 14. Il dipendente potrà produrre anche copia dei provvedimenti di attribuzione degli incarichi mediante *upload* (fortemente consigliato) di un unico file per singolo provvedimento di dimensione massima 3MB in formato PDF o TIFF. Laddove, in caso di autocertificazione - che verrà sottoposta a controllo secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 - e in assenza di *upload* del documento, gli estremi del provvedimento indicati dal dipendente risultassero errati, il titolo non sarà valutato.

#### **c) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**

La qualità della prestazione individuale, attestata dal competente "Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo" dell'Amministrazione sarà determinata per il personale di categoria B, C e D utilizzando 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.

In caso di assenza prolungata per l'intero anno si utilizza la media della categoria di appartenenza.

Anche di detto punteggio il personale interessato avrà contezza al momento del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

#### **d) ANZIANITÀ DI SERVIZIO**

L'anzianità del servizio prestata risulta esposta nella procedura informatizzata a cura dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo sulla base dei dati in suo possesso. Il personale interessato potrà, eventualmente, comunicare, attraverso la procedura informatizzata, ulteriori periodi prestati presso pubbliche Amministrazioni, qualora gli stessi non risultassero già considerati.

Relativamente al periodo cui si riferisce la rilevazione degli indicatori di valutazione non saranno presi in considerazione i bienni nei quali il personale interessato 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 viene 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 è considerato il servizio complessivamente prestato presso Amministrazioni pubbliche anche con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Inoltre, ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio, rilevante per la presente procedura, non viene preso in considerazione il servizio militare di leva obbligatoria, salvo il caso in cui esso sia stato espletato in costanza di rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione. Giusta prescrizione di legge il servizio civile di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64, invece, è valutato solo ove prestato presso una pubblica amministrazione.

Il punteggio di cui trattasi è così determinato:

➤ cat. B

punti 0,35 per ogni anno di anzianità di servizio;

punti 1,5 per ogni anno, eccedente il biennio richiesto quale requisito di partecipazione alla selezione, di permanenza nella posizione economica di appartenenza, sino ad un massimo di punti 9;

Punteggio massimo per il presente indicatore: punti 20.

➤ cat. C/D

punti 0,27 per ogni anno di anzianità di servizio;

punti 1 per ogni anno, eccedente il biennio richiesto quale requisito di partecipazione alla selezione, di permanenza nella posizione economica di appartenenza, sino ad un massimo di punti 6;

Punteggio massimo per il presente indicatore: punti 15.

Le frazioni di anno superiori a sei mesi sono considerate pari ad un anno ai soli fini del calcolo dell'anzianità di servizio, non anche per il calcolo del periodo di permanenza nella posizione economica di appartenenza.

### 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 e produrne copia mediante *upload* di un unico file per titolo di dimensione massima 3MB in formato PDF o TIFF. Laddove, in caso di autocertificazione - che verrà sottoposta a controllo secondo le modalità previste dall'articolo 43 del D.P.R. n. 445/2000 - e in assenza di *upload* del documento, gli estremi del provvedimento indicati dal dipendente risultassero errati, il titolo non sarà valutato ferme restando le conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del precitato D.P.R. n. 445/2000.

Al fine di agevolare la compilazione del modulo di domanda, il sistema riporterà, ove possibile, i titoli professionali e culturali inseriti dal dipendente nelle domande di partecipazione alle PEO 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019, evidenziando eventuali informazioni mancanti che dovranno essere inserite

utilizzando la funzione di modifica.

Ciascun titolo potrà essere indicato esclusivamente per una sezione.

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. 2,00;
Laurea triennale.....	p. 1,20;
Laurea magistrale e/o specialistica (non cumulabile con la laurea triennale) .....	p. 2,00.

Non sarà comunque valutato uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno alla categoria come specificato nella Tabella A annessa al CCNL del 16/10/2008 e tutti quelli di rango inferiore.

Per ogni dipendente e per ciascuna categoria di titoli [a) Diploma di scuola media superiore; b) Diploma di laurea/Laurea)] 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.

Abilitazione per iscrizione ad Albi professionali.....	p. 1,5,
per una ulteriore abilitazione ad Albi professionali.....	p. 0,5.
Punteggio massimo per il presente titolo punti 2.	

Abilitazione all'insegnamento o Abilitazione Scientifica Nazionale in corso di validità.....	p. 0,5
Punteggio massimo per il presente titolo punti 1.	

Altre abilitazioni.....	p. 0,10
Punteggio massimo per il presente titolo punti 0,20.	

I seguenti titoli saranno valutati, senza limitazione temporale, complessivamente fino ad un massimo di punti 2,5:

Dottorato di Ricerca.....	p. 1,50 (max n.1 titolo);
Corsi di perfezionamento universitari .....	p. 0,30 (max n. 2 titoli);
Corsi di Specializzazione universitari .....	(per anno) ...p. 0,50 (max n. 1 titolo).

Master universitari di I e II livello (sino ad un massimo di p. 1,5):

1. annuale di I livello..... p. 0,40; annuale di II livello .....p. 0,50;
2. biennale di I livello..... p. 0,80; biennale di II livello.....p.1,00;

Certificazioni linguistiche ed informatiche riconosciute a livello nazionale e internazionale in corso di validità (ECDL, FIRST, DELF, ecc) ..... per ogni certificazione p. 0,20 sino ad un massimo di p. 0,80.

Nei titoli professionali saranno valutati, limitatamente al periodo cui si riferisce la rilevazione degli indicatori, come indicato al comma 2 del presente articolo:

Per le categorie B/C/D

- pubblicazioni ..... fino a p. 0,60 per anno:



- monografia:.....p. 0,50;
- capitoli di libri/articoli su riviste con ISSN: .....p. 0,30;
- abstract/paper/note a sentenza pubblicate su riviste con ISSN: ..p. 0,20;
- altre forme semplificate di pubblicazione:..... p. 0,10 (max n. 2 titoli per anno);
- attività di docenza..... fino a p. 0,40 per anno;
- per ogni ora di docenza.....p. 0,05;
- relazioni a convegni (non incluse nell'abstract)..... p. 0,10 e fino a p. 0,20 per anno;

Le pubblicazioni (già depositate secondo la normativa vigente), le attività di docenza e le relazioni a convegni devono essere attinenti alle attività istituzionali dell'Università.

### **Art. 5**

#### **Costituzione delle Commissioni e procedura di valutazione**

La valutazione delle domande di partecipazione sarà effettuata da due Commissioni, nominate dal Direttore Generale o dal Dirigente Delegato di cui una incaricata di valutare le domande presentate dal personale interessato di Categoria B/C ed una incaricata di valutare le domande presentate dal personale interessato di Categoria D.

Il Presidente e gli altri componenti di ciascuna 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**

Le Commissioni di cui al precedente art. 5 formuleranno le graduatorie 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, all'arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, (solo per gli incarichi di responsabilità di cui al punto 1 dell'art. 4, lettera b), alla qualità della prestazione individuale ed all'anzianità di servizio di ciascun candidato ammesso alla presente selezione, nonché di quanto certificato nella domanda di partecipazione dal singolo dipendente per quanto riguarda gli incarichi diversi da quelli di cui sopra per l'arricchimento professionale (dal n. 2 al n. 14 dell'art. 4 lettera b) ed i titoli professionali e culturali.

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

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

Gli atti della procedura selettiva, approvati dal Direttore Generale o dal Dirigente Delegato, saranno oggetto di pubblicazione nella sezione Bandi e Concorsi del sito web di Ateneo.

Avverso le graduatorie potrà essere formulata, entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione delle stesse, istanza di riesame. L'istanza avrà ad oggetto solo la valutazione ricevuta con obbligo di risposta

da parte della Commissione di valutazione nei 30 giorni seguenti. Sono ammessi, altresì, i rimedi amministrativi e giurisdizionali consentiti dall'ordinamento.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR n. 445/2000 l'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla procedura di cui trattasi secondo le indicazioni fornite con la Direttoriale prot. n. 83168 del 28/3/2019, attraverso un campione individuato mediante sorteggio, definito nella misura del 10% dei vincitori.

#### **Art. 7**

##### **Ripartizione delle risorse finanziarie**

La progressione economica all'interno della categoria si realizza nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate per l'anno 2020 dal Contratto Collettivo Integrativo in questione per ciascuna categoria.

La spesa relativa alla progressione alla posizione economica immediatamente superiore di cui trattasi è a carico del "Fondo risorse decentrate" ex art. 64 del CCNL del 19/4/2018 per il personale appartenente alle categorie B/C/D.

Le predette risorse finanziarie saranno utilizzate per la copertura della spesa prevista fino alla data del 31 dicembre 2020.

Nell'ambito delle predette risorse finanziarie, le somme disponibili vengono destinate in proporzione al numero dei partecipanti ammessi per ciascuna categoria di riferimento (B, C, D) ed area di appartenenza 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 residuassero 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 risorse decentrate per le categorie B, C e D" dell'esercizio finanziario successivo, ferma restando la specifica finalizzazione già definita, ai sensi dell'art. 88, comma 5, del CCNL 16/10/2008, la cui applicazione è prevista dall'art. 66, comma 4, del CCNL del 19/04/2018.

Le somme destinate al finanziamento della PEO 2020 saranno portate in detrazione dal Fondo ex art. 63 del CCNL del 19/04/2018 secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 8**

##### **Applicazione della Circolare MEF n. 15 del 16/05/2019 (limite del 50%)**

Ai fini della quantificazione dei passaggi di posizione economica che saranno complessivamente effettuati, si procederà all'applicazione del limite del 50%, di cui alla Circolare MEF n. 15/2019, calcolato sul totale degli aventi diritto ad accedere alla procedura selettiva.

Una volta definite le graduatorie e individuati gli aventi teoricamente diritto al passaggio alla posizione economica superiore in base alle risorse finanziarie disponibili ai sensi del precedente art. 7, l'attribuzione del numero dei passaggi effettuabili per ciascuna categoria sarà disposto sulla base del peso percentuale degli aventi diritto a partecipare di ciascuna categoria rispetto al totale degli aventi diritto a partecipare alla procedura di tutte le categorie.

Stesso criterio proporzionale si applicherà all'interno della singola categoria per l'attribuzione a ciascuna area del numero di passaggi effettivamente realizzabili.

#### **Art. 9**

##### **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 e al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/04/2018.

#### **Art. 10**

##### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento della presente procedura selettiva, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e successive modificazioni è il Dott. Coluccia Salvatore, Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali della Ripartizione Risorse Umane (tel.: 0832.293005 - e-mail: salvatore.coluccia@unisalento.it).

#### **Art. 11**

##### **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 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. 12**

##### **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](http://www.unisalento.it).

Il Direttore Generale  
(Dott. Donato De Benedetto)