



OGGETTO: Procedura di valutazione comparativa per l'affidamento degli incarichi di “Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti” presso il “Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising” e di “Capo Settore Amministrativo” presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia - Cat. D Area Amministrativa-gestionale, a decorrere dalla data della presa di servizio e per due anni, con possibilità di rinnovo.

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.;

VISTI il CCNL di lavoro, relativo al personale del Comparto Università, sottoscritto in data 16/10/200, il CCNL di lavoro, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19/04/2018 e il CCNL relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 06/12/2022;

VISTO lo Statuto dell'Università del Salento;

VISTO il D.D. n. 792 del 13/12/2022 con cui sono stati approvati gli atti del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 unità di categoria EP – Area Amministrativa Gestionale, di cui una presso il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo e l'altra presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziabile dell'Università del Salento, bandito con D.D. n. 198 del 31.03.2022 e successiva rettifica di cui al D.D. 286 del 5.05.2022 ed è stata, altresì, approvata la graduatoria di merito in cui, tra l'altro, è risultata vincitrice la Dott.ssa Villani Patrizia, in servizio presso questa Università con categoria D dell'area amministrativa-gestionale e con l'incarico di Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti presso il “Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising”;

CONSIDERATO che nel predetto provvedimento di approvazione atti è risultata idonea, al 4° posto, la Dott.ssa Occhilupo Marilena, in servizio presso questa Università con categoria D dell'area amministrativa-gestionale e con l'incarico di “Capo Settore Amministrativo” presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia;

VISTO il D.D. n. 816 del 20/12/2022 con cui è stato autorizzato lo scorrimento della graduatoria di merito suddetta e, per l'effetto, è stata autorizzata l'assunzione in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno dei candidati utilmente collocati al 3° e 4° posto della graduatoria medesima;

VISTO il D.D. n. 7 del 09/01/2023, con cui *“Art. 1 A decorrere dal 19/12/2022 (data di presa di servizio) e per due anni, rinnovabili, è conferito alla Dott.ssa Villani Patrizia, dipendente di questa Amministrazione a tempo indeterminato con categoria EP dell'area amministrativa-gestionale, l'incarico di Capo Area Amministrativa e Servizi Generali del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali. Art. 2 Dalla stessa data la Dott.ssa Villani Patrizia cessa dall'incarico di Capo dell'Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti”.*

VISTO il D.D. n. 8 del 09/01/2023, con cui *“Art.1 A decorrere dal 05/01/2023 (data di presa di servizio) e per due anni, rinnovabili, è conferito alla Dott.ssa Occhilupo Marilena, dipendente di questa Amministrazione a tempo indeterminato con categoria EP dell'area amministrativa-gestionale, l'incarico di Capo Area Post Laurea della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti. Art. 2 Dalla stessa data la Dott.ssa Occhilupo Marilena cessa dall'incarico di Capo Settore Amministrativo del Dipartimento di Scienze dell'Economia”;*

TENUTO CONTO che, conseguentemente al conferimento dei suddetti incarichi, si sono resi vacanti l'incarico di “Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti” presso il “Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising”, ricoperto dalla Dott.ssa Villani Patrizia e l'incarico di “Capo Settore Amministrativo” presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia, ricoperto dalla Dott.ssa Occhilupo Marilena;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere al conferimento dei summenzionati incarichi, a decorrere dalla data della presa di servizio e per due anni, con possibilità di rinnovo - 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 degli incarichi di "Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti" presso il "Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising" e di "Capo Settore Amministrativo" presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia - Cat. D Area Amministrativa-gestionale, a decorrere dalla data della presa di servizio e per due anni, con possibilità di rinnovo, a decorrere dalla data della presa di servizio; 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".

Alla raccolta
Alla pubblicazione

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Donato De Benedetto)



ALLEGATO

AVVISO DI VACANZA

Art. 1

Oggetto della procedura valutativa

È indetta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento dei seguenti incarichi:

Struttura	Cat.	Area funzionale	Posizione Organizzativa
CENTRO UNICO DI ATENEIO PER LA GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA E IL FUND RAISING UFFICIO GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI	D	amministrativa-gestionale	CAPO UFFICIO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'ECONOMIA SETTORE AMMINISTRATIVO	D	amministrativa-gestionale	CAPO SETTORE

Art. 2

Requisiti per la partecipazione alla procedura valutativa

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, come sopra specificata.

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.

Possono partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti in possesso dei prescritti requisiti, ad eccezione di coloro che già ricoprono ruoli di Capo Ufficio.

Ciascun/a dipendente potrà partecipare per ognuno degli incarichi messi a concorso, da indicarsi nella domanda di partecipazione e, per i primi due anni di svolgimento dell'incarico, non potrà candidarsi ad altra successiva analoga procedura di valutazione comparativa. Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà indicare l'incarico per cui intende concorrere e l'eventuale priorità.

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 a pena di esclusione, 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**).

L'Amministrazione potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità di quanto dichiarato dal soggetto partecipante.

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, **sottoscritta digitalmente, entro le ore 12.00 del settimo giorno successivo a quello di pubblicazione nel sito web di Ateneo**, utilizzando esclusivamente le seguenti modalità:

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

Invio all'indirizzo protocollo@unisalento.it dalla casella di posta elettronica istituzionale personale.

Non saranno valutate le domande che non rispettino le suddette modalità di sottoscrizione e invio ovvero che non arrivino nel termine assegnato.

Art. 4

Commissione di valutazione

Ai fini della valutazione delle candidature (qualora il numero delle domande sia superiore ad una per ciascun posto) il Direttore Generale, con proprio Decreto, procederà alla nomina della Commissione di Valutazione, composta da tre componenti scelti tra personale tecnico amministrativo di Categoria non inferiore ad 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 per ciascun posto il Direttore Generale procederà, previa valutazione di idoneità, al conferimento degli incarichi di che trattasi.

Art. 5

Criteri di valutazione

I criteri generali per la valutazione della idoneità a ricoprire l'incarico sono:

- A. professionalità risultante dal curriculum;
- B. esperienza lavorativa maturata nel profilo professionale svolgendo mansioni affini rispetto a quelle da svolgersi presso la 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.

Attribuzione del punteggio:

- 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)	
A1.1	Laurea V.O./Laurea Specialistica/Laurea Magistrale 0,2 punti per ogni Laurea della tipologia indicata
A1.2	Laurea triennale o Laurea di I livello 0,1 punti per ogni Laurea della tipologia indicata
A2 – Esperienze Professionali maturate presso altre amministrazioni pubbliche in attività affini/inerenti a quelle da svolgersi presso l'Ufficio per cui al presente 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 0,2 punti per ogni abilitazione professionale
A3.2	Qualifica Professionale 0,1 punti per ogni qualifica professionale riconosciuta con titoli ufficiali rilasciati da Enti accreditati ai sensi della normativa vigente
A3.3	Particolari Incarichi professionali 0,4 punti per particolare incarico professionale (Per particolare incarico professionale si intende l'incarico assegnato al/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)	
A4.1	Formazione certificata e pertinente 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 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 0,1 punti per titolo fino ad un massimo di 0,3 punti

Con riferimento ai titoli sub A2, A3.3 e A4.1 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 attribuendo fino ad un massimo di 2,5 punti per ciascun criterio con riferimento agli ultimi 8 anni precedenti a quello in corso.

Art. 6 Colloquio

La data del colloquio sarà 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 redigerà apposito verbale relativamente alla procedura espletata, predisponendo per ciascun/a candidato/a una scheda punteggi.

Con provvedimento del Direttore Generale saranno approvati gli atti della valutazione e l'elenco degli/le idonei/e in cui saranno riportati in ordine alfabetico tutti i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 7/10.

L'elenco degli/le idonei/e avrà validità per 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione dello stesso e potrà essere utilizzato per il conferimento di incarichi analoghi a quelli oggetto del presente avviso.

Il provvedimento, immediatamente efficace, verrà pubblicato sul sito web di Ateneo www.unisalento.it, nella sezione “Bandi e Concorsi”.



**Art. 8
Conferimento dell'incarico**

Gli incarichi di “Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti” presso il “Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising” e di “Capo Settore Amministrativo” presso il Dipartimento di Scienze dell’Economia - Cat. D Area Amministrativa-gestionale, saranno attribuiti dal Direttore Generale, tenuto conto delle priorità indicate dai/le candidati/e in sede di presentazione della domanda.

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.

**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)



All. 1

fac-simile di domanda per la partecipazione alla valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento, a decorrere dalla data della presa di servizio e per due anni, con possibilità di rinnovo, degli incarichi di "Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti" presso il "Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising" e di "Capo Settore Amministrativo" presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia - Cat. D Area Amministrativa-gestionale,

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

l/la sottoscritto/a _____, *dipendente a tempo indeterminato di questa Università, inquadrato nella categoria D dell'Area Amministrativa/Gestionale presso*

_____ (indicare sede di appartenenza)

Residente alla via _____ C.A.P. _____
di _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all' "Avviso di vacanza", per titoli e colloquio, per la copertura dell'incarico di

- a) "Capo Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti" - Cat. D Area Amministrativa-gestionale presso il "Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising"
- b) "Capo Settore Amministrativo" – Cat. D Area Amministrativa-gestionale presso il Dipartimento di Scienze dell'Economia dell'Università del Salento..

Con priorità per l'incarico sub ____ (indicare a) o b))

ALLEGA (a pena di esclusione)

- 1. curriculum professionale, strutturato secondo il modello allegato all'AVVISO menzionato.
- 2. copia del documento d'identità in corso di validità.

Data _____

(da firmare digitalmente)



Nota:

*Da presentare **esclusivamente** mediante:*

- a) Invio all'indirizzo PEC: amministrazione.centrale@cert-unile.it dalla casella di posta elettronica certificata personale;
- b) Invio all'indirizzo: protocollo@unisalento.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



All. 2

**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**

Io sottoscritto/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)

A1	Laurea		
	A1.1	Laurea V.O./Laurea Specialistica/Laurea Magistrale	
	A1.2	Laurea triennale o Laurea di I livello	
A2	Esperienze Professionali maturate presso altre amministrazioni pubbliche in attività inerenti al profilo professionale richiesto dall’avviso		1. ... 2. ...
A3	Titoli Professionali		
	A3.1	Abilitazione professionale	1. ...
	A3.2	Qualifica Professionale (riconosciuta con titoli ufficiali rilasciati da Enti accreditati ai sensi della normativa vigente)	1. ... 2. ...
	A3.3	Particolari incarichi professionali	1. ... 2. ...
A4	Titoli Culturali attinenti al profilo da ricoprire		
	A4.1	Formazione certificata e pertinente (Corso della durata minima di n. 12 ore)	1. ... 2. ... 3. ...
	A4.2	Dottorato di ricerca	1. ... 2. ...
	A4.3	Master	1. ...



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

Con riferimento ai titoli sub A2, A3.3 e A4.1 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
