UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MACERATA

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

DECRETO N. 138 PROT. N. 17116

ANNO 2015 TIT. VII CL. 5 FASC. _____ ALL. 1

OGGETTO: **Avviso di procedura selettiva per la progressione economica del personale tecnico amministrativo all'interno della categoria (progressione economica orizzontale) (art. 79 del CCNL 16 ottobre 2008) – Anno 2015.**

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la legge 7 agosto 1990 n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante il "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, recante il "*Codice per l'amministrazione digitale*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e successive modificazioni e integrazioni;
Visto il decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, e in particolare l'articolo 9 comma 21, a norma del quale le progressioni di carriera del personale pubblico contrattualizzato, comunque denominate, disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici;
Visto il D.P.R. 4 settembre 2013 n. 122, recante "*Regolamento in materia di proroga del blocco della contrattazione e degli automatismi stipendiali per i pubblici dipendenti, a norma dell'articolo 16 commi 1, 2 e 3 del decreto-legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011 n. 111*", e in particolare l'articolo 1 comma 1 lettera a), per effetto del quale le disposizioni di cui al citato articolo 9 comma 21 del decreto-legge n. 78/2010 sono prorogate fino al 31 dicembre 2014;
Vista la legge 23 dicembre 2014 n. 190, recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*", e in particolare l'articolo 1 comma 256, il quale, nel prorogare al 31 dicembre 2015 le disposizioni contenute nell'articolo 9 comma 21 del decreto-legge n. 78/2010 in materia di blocco degli adeguamenti stipendiali del personale pubblico, non proroga invece l'efficacia ai fini esclusivamente giuridici delle progressioni di carriera, che di conseguenza, a decorrere dal 1 gennaio 2015, recuperano la propria efficacia anche ai fini economici;
Visto il CCNL del comparto università quadriennio normativo 2006/2009, sottoscritto in data 16 ottobre 2008, e in particolare gli articoli 79, 81 e 82 che prevedono, nell'ambito delle categorie di appartenenza, l'attivazione di procedure selettive per il passaggio a posizioni economiche superiori riservate a coloro che abbiano maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore;

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Visto il CCNL del comparto università biennio economico 2008/2009, sottoscritto in data 12 marzo 2009, e in particolare l'articolo 6, che modifica l'articolo 79 comma 4 del CCNL del 16 ottobre 2008 prevedendo che il finanziamento della progressione economica avverrà, per tutte le categorie di personale, compresa la categoria EP, attraverso le risorse indicate all'articolo 88 comma 2 lettera a), in stretta correlazione con il raggiungimento di obiettivi qualitativi di miglioramento del servizio, di innovazione e di maggiore efficienza, nonché la dichiarazione congiunta n. 3;
Visto lo Statuto di autonomia dell'Università degli studi di Macerata, emanato con D.R. n. 210 del 29 marzo 2012, con particolare riguardo all'articolo 22 che disciplina le funzioni del Direttore generale;
Visto il D.D.G. n. 106 del 22 settembre 2015, con il quale sono stati costituiti i fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2015;
Visto il verbale n. 380 del 6 ottobre 2015, con il quale il Collegio dei revisori dei conti ha certificato, con le osservazioni ivi formulate, la corretta costituzione del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale del personale tecnico amministrativo, previsto dall'articolo 87 del CCNL del 16 ottobre 2008, per l'anno 2015;
Visto il D.D.G. n. 127 del 20 ottobre 2015, con il quale l'amministrazione ha provveduto a rideterminare l'importo complessivo del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale in recepimento delle osservazioni formulate dall'organo di controllo interno;
Visto l'accordo collettivo sottoscritto in data 2 novembre 2015, con il quale, in sede di contrattazione integrativa, la parte pubblica e la parte sindacale di Ateneo hanno individuato, nell'ambito del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale, le risorse da destinare alle progressioni economiche orizzontali del personale tecnico amministrativo per l'anno 2015;
Accertata la necessaria disponibilità finanziaria per un importo massimo complessivo di € 231.000,00 a gravare sul conto di bilancio CA 04.43.15.01.03 del budget UA.A.AMM.ARIUM del bilancio unico di previsione autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2015;
Ritenuto di procedere all'indizione delle procedure selettive in attuazione dell'accordo integrativo sopra citato, con decorrenza degli inquadramenti dei dipendenti collocatisi in posizione utile dal 1 gennaio 2015

DECRETA

Art. 1
Indizione della selezione

Sono indette le procedure selettive per titoli, per l'anno 2015, per la progressione economica all'interno della categoria (progressione economica orizzontale), riservate al personale tecnico amministrativo in servizio che risulti in possesso dei requisiti di ammissione di cui al successivo articolo 2.
Le progressioni economiche sono effettuate nei limiti delle risorse a tal fine destinate e secondo la ripartizione tra le posizioni economiche delle singole categorie, come di seguito specificato:

Categoria	Posizione economica di provenienza	Posizione economica di destinazione	Numero di posti a concorso
EP			
	EP2	EP3	2
	EP1	EP2	3
D			
	D6	D7	5
	D5	D6	13

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

	D4	D5	3
	D3	D4	4
	D2	D3	22
	D1	D2	10
C			
	C6	C7	14
	C5	C6	16
	C4	C5	6
	C3	C4	16
	C2	C3	27
	C1	C2	56
B			
	B3	B4	2
	B2	B3	3
TOTALE			**202**

Art. 2
Requisiti per l'ammissione

La partecipazione alle procedure selettive per le progressioni economiche orizzontali è riservata al personale tecnico amministrativo di categoria B, C, D ed EP in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'Università degli studi di Macerata alla data di scadenza del presente avviso di selezione;
b) essere inquadrato nelle categorie e nelle posizioni economiche per le quali il presente avviso preveda posti messi a selezione;
c) essere in possesso, alla data del 31 dicembre 2014, di un'anzianità di almeno due anni di servizio effettivo a tempo indeterminato nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si intende concorrere.

Ai fini di cui alla lettera c) del presente articolo il biennio di servizio effettivo è calcolato considerando unicamente il servizio prestato presso il comparto Università, con esclusione degli eventi che interrompono la carriera.

Art. 3
Domanda e termini di presentazione

Il personale in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2 è tenuto a trasmettere la domanda di partecipazione alle procedure selettive utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (**allegato "A"**).
La domanda, completa di ogni informazione richiesta, deve essere debitamente sottoscritta con firma autografa, a pena di esclusione, ed essere indirizzata al Direttore generale dell'Università degli studi di Macerata presso l'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo, con sede in Via XX Settembre n. 5 – 62100 Macerata.
La domanda di partecipazione deve essere trasmessa, a pena di esclusione, entro il termine del **30 novembre 2015**.
La domanda di partecipazione può essere presentata utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta presso l'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo – Via XX Settembre n. 5 – 62100 Macerata (orario di apertura al pubblico: lunedì-venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00) entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza del termine, sopra indicato;
b) invio per posta raccomandata con avviso di ricevimento: al fine del rispetto del termine, in considerazione delle ragioni d'urgenza che reggono la presente procedura, non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, dovendo la domanda effettivamente pervenire al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza; sulla busta, contenente la domanda di partecipazione, deve essere riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione alle procedure selettive per la progressione economica orizzontale anno 2015*";
c) invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione, in formato .pdf, della domanda (citando nell'oggetto "*Domanda di partecipazione alle procedure selettive per la progressione economica orizzontale anno 2015*") all'indirizzo: risorseumane@pec.unimc.it;
d) invio a mezzo fax al seguente numero: 0733.2582651 in uso all'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione alle procedure selettive.
Le dichiarazioni rese dal dipendente nella domanda di partecipazione, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire una corretta e immediata attribuzione del punteggio, pena la non valutazione.

Art. 4
Cause di esclusione

I dipendenti sono ammessi alla procedura di selezione con riserva. L'esclusione per difetto dei requisiti di ammissione è disposta in qualunque momento, con provvedimento motivato del Direttore generale.
In ogni caso non sono ammessi alla selezione coloro che:

a) non sono in possesso dei requisiti indicati all'articolo 2;
b) hanno trasmesso la domanda oltre il termine di scadenza previsto dall'articolo 3;
c) hanno trasmesso la domanda con modalità diverse rispetto a quelle previste dall'articolo 3.

Art. 5
Criteri di valutazione

La selezione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati, secondo quanto stabilito dall'articolo 82 del vigente CCNL:

INDICATORI	CATEGORIE E PUNTEGGI MASSIMI			
	B	C	D	EP
Formazione certificata e pertinente	25	20	20	20
Arricchimento professionale	20	25	20	15
Qualità delle prestazioni individuali	20	20	25	25
Anzianità di servizio	20	15	15	10
Titoli culturali e professionali	15	20	20	30
Totali	**100**	**100**	**100**	**100**

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Secondo quanto previsto dall'articolo 2 del presente avviso, nel caso di dipendenti trasferiti per mobilità viene considerato esclusivamente il servizio prestato presso il comparto Università. Per quanto riguarda l'indicatore "*Qualità delle prestazioni individuali*" sono considerate esclusivamente le valutazioni ottenute dalla data di instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Università degli studi di Macerata.
Sono valutati esclusivamente i titoli pertinenti al profilo ricoperto, ad eccezione dei titoli di studio e di quanto diversamente previsto nelle singole sezioni.
I dipendenti che, al termine della selezione, non rientreranno tra i soggetti collocati in posizione utile per l'inquadramento in posizione economica superiore hanno diritto a presentare nuovamente i titoli in loro possesso in una futura procedura selettiva.
La valutazione dei titoli dichiarati dai dipendenti viene effettuata tenendo conto dei seguenti punteggi:

A) FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE

Categoria	Punteggio massimo
B	25
C	20
D	20
EP	20

Costituisce oggetto di valutazione la formazione svolta dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

In ogni caso non sono oggetto di valutazione:

a) i corsi/esami superati nell'ambito del percorso formativo/ordinamento di un corso di studio finalizzati al conseguimento del relativo titolo di studio;
b) i corsi terminati successivamente alla data del 31 dicembre 2014.

Sono valutati i corsi di formazione certificata e pertinente secondo i punteggi, riferiti a ogni singolo evento formativo, riportati nelle seguenti tabelle:

Categoria	Corsi con verifica finale*
B	2,5
C	2
D	2
EP	2

** Il superamento dell'esame finale può essere espresso con voto, apposito giudizio, con l'attestazione del rilascio di crediti formativi o con la certificazione del superamento dello stesso.*

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Categoria	Corsi senza verifica finale
B	2
C	1
D	1
EP	1

B) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA

Categoria	Punteggio massimo
B	20
C	25
D	20
EP	15

CATEGORIA B

Descrizione	Punteggio per ogni incarico	Punteggio massimo attribuibile
Incarichi istituzionali	1	6
Incarico di componente, ivi compreso il segretario, di commissioni di concorso pubblico, selezione interna ed esterna, commissioni interne, commissioni di gare di appalto	1	4
Partecipazione a gruppi di lavoro su progetti e innovazioni organizzative o tecnologiche	1	4
Descrizione	**Punteggio per ogni anno di svolgimento dell'incarico o frazione superiore a 6 mesi**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi di responsabilità	2	6
Incarichi di funzione specialistica	2	6

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

CATEGORIA C

Descrizione	**Punteggio per ogni incarico**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi istituzionali	1	6
Incarico di componente, ivi compreso il segretario, di commissioni di concorso pubblico, selezione interna ed esterna, commissioni interne, commissioni di gare di appalto	1	5
Partecipazione a gruppi di lavoro su progetti e innovazioni organizzative o tecnologiche	1	6
Descrizione	**Punteggio per ogni anno di svolgimento dell'incarico o frazione superiore a 6 mesi**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi di responsabilità	2	8
Incarichi di funzione specialistica	1,5	6

CATEGORIA D

Descrizione	**Punteggio per ogni incarico**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi istituzionali	1	4
Incarico di componente, ivi compreso il segretario, di commissioni di concorso pubblico, selezione interna ed esterna, commissioni interne, commissioni di gare di appalto	1	4
Partecipazione a gruppi di lavoro su progetti e innovazioni organizzative o tecnologiche	2	6
Descrizione	**Punteggio per ogni anno di svolgimento dell'incarico o frazione superiore a 6 mesi**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi di responsabilità	1,5	6
Incarichi di funzione specialistica	1	6

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

CATEGORIA EP

Descrizione	**Punteggio per ogni incarico**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi istituzionali	1	6
Incarico di componente, ivi compreso il segretario, di commissioni di concorso pubblico, selezione interna ed esterna, commissioni interne, commissioni di gare di appalto	1	3
Partecipazione a gruppi di lavoro su progetti e innovazioni organizzative o tecnologiche	1	3
Descrizione	**Punteggio per ogni anno di svolgimento dell'incarico o frazione superiore a 6 mesi**	**Punteggio massimo attribuibile**
Incarichi di responsabilità	1	3

Sono oggetto di valutazione gli incarichi specificati nelle tabelle sopra riportate e svolti dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

Non costituiscono oggetto di valutazione:

a) gli incarichi attribuiti dopo la conclusione del relativo svolgimento ovvero con efficacia retroattiva;
b) gli incarichi relativi all'utilizzo di applicativi informatici e *software* gestionali;
c) la titolarità di cariche elettive, tra le quali la rappresentanza in organi collegiali di Ateneo;
d) gli incarichi di componente di seggi elettorali per le elezioni degli organi di Ateneo;
e) le assegnazioni di mansioni nell'ambito dell'organizzazione interna della struttura o dell'ufficio di appartenenza;
f) i conferimenti dei progetti assegnati all'interno della produttività collettiva e individuale;
g) i conferimenti degli obiettivi ai fini della corresponsione dell'indennità di responsabilità o della retribuzione di risultato;
h) gli incarichi relativi al trattamento dati;
i) gli incarichi relativi ad attività di sorveglianza, vigilanza, antifumo, commissioni di aula ecc.

Si precisa, inoltre, che:

a) gli incarichi costituiscono oggetto di valutazione esclusivamente se conferiti in via formale dal Rettore, dagli organi collegiali di governo, dal Direttore generale (Direttore amministrativo fino alla riforma universitaria di cui alla legge n. 240/2010) e dal Responsabile di struttura, ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, dal soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore;

b) per ogni incarico è necessario indicare gli estremi dell'atto di conferimento (data, numero del provvedimento, numero di protocollo), pena la mancata valutazione dello stesso;
c) la partecipazione del dipendente deve risultare nominativamente ed effettivamente dall'atto di conferimento dell'incarico o di costituzione del gruppo di lavoro;
d) per "*incarichi di responsabilità e di funzione specialistica*" si intendono esclusivamente quelli conferiti in via formale ai sensi degli articoli 75 (per i dipendenti di categoria EP) e 91 (per i dipendenti di categoria B, C e D) del CCNL vigente; gli incarichi di responsabilità sono considerati esclusivamente per i periodi temporali svolti con valutazione positiva finale;
e) per "*incarichi istituzionali*" si intendono gli incarichi aventi carattere di specialità rispetto agli ordinari compiti d'ufficio. Per il personale delle categorie B e C possono essere valutati anche gli incarichi relativi alla responsabilità di procedimenti ai sensi della legge n. 241/1990.

C) QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Categoria	Punteggio massimo
B	20
C	20
D	25
EP	25

Categoria	Punteggio massimo scheda 2013	Punteggio massimo scheda 2014	Totale massimo	Punteggio massimo
B	55	55	110	20
C	55	55	110	20
D	55	55	110	25
EP	100	100	200	25

L'indicatore relativo alla qualità delle prestazioni individuali si basa sul punteggio ottenuto dal singolo dipendente nelle schede di valutazione relative agli anni 2013 e 2014 ed utilizzate ai fini della corresponsione dei compensi accessori legati alla produttività e al miglioramento dei servizi (per il personale delle categorie B, C e D) e della retribuzione di risultato (per il personale della categoria EP).

Ai dipendenti inquadrati nelle categorie B, C e D è attribuito un punteggio proporzionale al valore conseguito negli anni in esame, secondo il seguente schema, con arrotondamento del risultato al secondo decimale:

Categorie B e C	(voto 2013 + voto 2014): totale massimo (110) = X : 20
Categoria D	(voto 2013 + voto 2014): totale massimo (110) = X : 25

*(esempio per dipendente cat. D con punteggi 50 e 52: (50+52):110 = X : 25. X = (102*25)/110 = 23,18)*

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Non sono attribuiti punti nell'ipotesi di valutazione con punteggio complessivo inferiore a n. 33 punti.

Ai dipendenti inquadrati nella categoria EP che, negli anni in esame, abbiano conseguito una valutazione con punteggio complessivo pari o inferiore a n. 90 punti non sono attribuiti punti per l'anno o gli anni nei quali tale punteggio sia stato ottenuto.
Nel caso di valutazioni con punteggio complessivo compreso tra n. 91 e n. 100 punti sono attribuiti 3 punti per ogni punto di valutazione (3 punti per valutazione pari a 91, 6 punti per valutazione pari a 92, 9 punti per valutazione pari a 93 e così via) e 0,75 punti per ogni frazione pari almeno a 0,25 (0,75 punti per valutazione pari a 90,25, 1,50 punti per valutazione pari a 90,50, 2,25 punti per valutazione pari a 90,75 e così via).

L'Amministrazione procede d'ufficio alla rilevazione di cui al presente punto C).

D) ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Categoria	Punteggio massimo
B	20
C	15
D	15
EP	10

Categoria	Punti per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi	Punteggio massimo
B	3	20
C	2	15
D	2	15
EP**	2	10

** *Per il personale appartenente alla categoria EP viene valutato il solo servizio maturato nella stessa categoria EP o nelle ex qualifiche ivi inserite.*

Costituisce oggetto di valutazione il servizio prestato dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino alla data del 31 dicembre 2014, senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e 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.

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Nell'ipotesi in cui il dipendente sia incorso, nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2014, nelle situazioni sopra riportate l'anzianità di servizio non sarà computata ai fini della presente procedura selettiva.

L'Amministrazione procede d'ufficio alla rilevazione di cui al presente punto D).

E) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Categoria	Punteggio massimo
B	15
C	20
D	20
EP	30

E.1. Titoli di studio: costituiscono oggetto di valutazione esclusivamente i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria di appartenenza del dipendente, quali specificati nella tabella A annessa al CCNL del 16 ottobre 2008 (categoria B: titolo di studio di scuola dell'obbligo; categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado; categorie D ed EP: diploma di laurea), secondo il punteggio indicato nello schema di seguito riportato:

Tipologia di titolo di studio	Punteggio
Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni)	2
Diploma universitario	2
Diploma di laurea	3
Scuola di specializzazione	3
Master universitario di I livello	2
Master universitario di II livello	3
Dottorato di ricerca	4

E.2. Attestati di qualifica professionale e **abilitazioni professionali:** costituiscono oggetto di valutazione gli attestati di qualifica professionale e le abilitazioni all'esercizio di una professione, con attribuzione dei seguenti punteggi:

Descrizione	Punteggio	Punteggio massimo
Attestato di qualifica professionale	1	3
Abilitazione professionale	3	

E.3. Certificazioni linguistiche e informatiche: attribuzione di n. 1 punto per ogni certificazione, fino a un punteggio massimo di 2 punti. Nel caso di certificazioni articolate su più livelli costituisce oggetto di valutazione soltanto il livello più elevato. Sono valutate esclusivamente le certificazioni rilasciate da enti certificatori riconosciuti.

E.4. Idoneità conseguite in pubblici concorsi per qualifiche superiori a quelle di inquadramento: attribuzione di n. 1,5 punti per ogni idoneità, fino a un punteggio massimo di 3 punti.

E.5. Relazioni a convegni e seminari: attribuzione di n. 1 punto per ogni relazione svolta, fino a un punteggio massimo di 3 punti.
Le relazioni di cui al presente punto devono essere tenute personalmente dal dipendente e devono risultare dal programma dell'evento.
Ogni relazione è oggetto di valutazione una sola volta, anche se tenuta in occasione di convegni e seminari diversi.
Sono valutate le relazioni tenute dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

E.6. Pubblicazioni: alle pubblicazioni redatte dal dipendente e pertinenti all'attività di lavoro sono attribuiti i seguenti punteggi, diversificati a seconda dell'impegno richiesto:

Tipologia	Punteggio
Autore/coautore di libro	2
Autore/coautore di articolo su rivista o di capitolo di libro	1
Altro (*abstracts*, cataloghi, curatele ecc.)	0,5

Alle pubblicazioni è attribuibile il punteggio massimo di 4 punti.
Qualora la medesima pubblicazione sia stata tradotta e pubblicata in lingue diverse, la stessa costituisce oggetto di valutazione una sola volta.
Sono valutate le pubblicazioni, con attribuzione di un codice ISBN, redatte dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

E.7. Attività di docenza o formazione: sono valutati in questa sezione gli incarichi di docenza svolta in ambito universitario e gli incarichi di formazione svolti in corsi o eventi formativi organizzati a beneficio del personale dell'Università o di altra pubblica amministrazione, con attribuzione di n. 1 punto per ogni incarico, fino a un punteggio massimo di 4 punti.
Lo svolgimento dell'attività di docenza o di formazione deve risultare mediante conferimento con atto scritto da parte del soggetto competente, per tale intendendosi il documento formale, completo degli estremi di protocollo, da cui si evinca la data o il periodo dell'incarico, che non può essere successivo alla data di conclusione dell'attività svolta. Non sono valutabili gli incarichi attribuiti dopo la conclusione del relativo svolgimento ovvero con efficacia retroattiva.
Sono valutate le attività di docenza o formazione svolte dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

E.8. Frequenza a convegni e seminari: sono oggetto di valutazione le frequenze del dipendente a convegni, seminari, congressi o altri eventi similari, purché debitamente documentabili anche in sede di controllo da parte dell'Amministrazione delle dichiarazioni rese e purché pertinenti all'attività lavorativa.
Sono attribuiti n. 0,5 punti per ciascuna frequenza, fino a un punteggio massimo di 2 punti.
Sono valutate le frequenze svolte dalla data dell'ultimo inquadramento a seguito di progressione economica orizzontale ovvero dalla data di assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Università degli studi di Macerata o di altra università e fino al 31 dicembre 2014.

Articolo 6
Commissione e controllo delle dichiarazioni

La valutazione dei titoli viene effettuata da una apposita Commissione, nominata e composta ai sensi della vigente normativa.
Il provvedimento di nomina della Commissione è pubblicato all'albo *on line* e nel sito *web* dell'Università all'indirizzo http://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo.
I lavori della Commissione sono formalizzati mediante apposito verbale che, al termine degli stessi, viene trasmesso all'Amministrazione ai fini della predisposizione della graduatoria.
Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione sono rilasciate dai dipendenti ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'articolo 71 del predetto D.P.R. n. 445/2000.
Qualora dall'attività di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante viene escluso dalla presente procedura e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'articolo 55-*quater* comma 1 lettera d) del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 7
Graduatoria e inquadramenti

Le graduatorie di merito, differenziate secondo le categorie di appartenenza e le posizioni economiche di destinazione, sono formate secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun dipendente.
Nell'ambito di ogni graduatoria, in caso di parità di punteggio, la preferenza è assegnata al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica di provenienza; in caso di ulteriore parità, al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessiva; nel caso permanga ancora una situazione di parità, al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.
Le graduatorie provvisorie sono rese note agli interessati mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Università all'indirizzo http://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo, previa comunicazione per posta elettronica nella *mailing list* del personale tecnico amministrativo; tale pubblicazione ha efficacia ad ogni effetto di notificazione e comunicazione ufficiale agli interessati.
Dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie il dipendente, entro 5 (cinque) giorni, con istanza motivata indirizzata al presidente della Commissione di cui all'articolo 6, può formulare osservazioni in merito alla graduatoria che lo interessa, con riferimento alla propria posizione e al punteggio conseguito.
Le graduatorie definitive sono approvate con decreto del Direttore generale e rese note agli interessati mediante pubblicazione all'albo *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Università all'indirizzo http://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo; tale pubblicazione ha efficacia ad ogni effetto di notificazione e comunicazione ufficiale agli interessati.
Ai sensi dell'articolo 79 del CCNL del 16 ottobre 2008 gli inquadramenti dei dipendenti collocatisi in posizione utile nella posizione economica immediatamente superiore rispetto a quella di provenienza sono effettuati con decorrenza giuridica ed economica 1 gennaio 2015.

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell'inquadramento dei dipendenti nei limiti delle risorse disponibili e secondo la ripartizione tra le singole categorie e posizioni economiche, come previsto dall'articolo 1 del presente avviso.

Articolo 8
Trattamento dei dati personali

I dati trasmessi dai dipendenti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono raccolti e trattati dall'Università degli studi di Macerata nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 per le sole finalità di gestione della procedura selettiva e per l'inquadramento nella posizione economica superiore.
L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.
Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli studi di Macerata, titolare del trattamento.

Articolo 9
Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Catia Bacaloni, responsabile dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dell'Area risorse umane: tel. 0733.2582894; fax 0733.2582651; e-mail catia.bacaloni@unimc.it.

Articolo 10
Pubblicazione

Il presente decreto è pubblicato all'albo *on line* d'Ateneo all'indirizzo http://www.unimc.it/albo_online e nel sito *web* istituzionale dell'Università all'indirizzo http://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo.
Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso di progressione economica orizzontale, nonché le graduatorie finali, sono pubblicate nelle medesime pagine *web* dell'Ateneo.
Tali pubblicazioni costituiscono comunicazione ufficiale agli interessati.

Articolo 11
Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente provvedimento, nonché alle leggi vigenti e alle disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Macerata, 6 NOV. 2015

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mauro Giustozzi

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
AVV. GIORGIO PASQUALETTI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
DOTT.SSA CATIA BACALONI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MACERATA

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Al Direttore generale
dell'Università degli studi di Macerata
Via XX settembre, 5
62100 – MACERATA

Allegato "A"

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per la progressione economica del personale tecnico amministrativo all'interno della categoria (progressione economica orizzontale) (art. 79 del CCNL 16 ottobre 2008) – Anno 2015.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1) Cognome e nome……

2) Data e luogo di nascita ……

3) di essere in servizio presso questa Università, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria ....., posizione economica .....

4) di essere in possesso (alla data del 31.12.2014) di un'anzianità di almeno due anni di servizio effettivo, prestato nel comparto Università, a tempo indeterminato nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui intende concorrere.

*5) di aver svolto i seguenti **CORSI DI FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE**:*

CORSO CON VERIFICA FINALE			
	titolo del corso	**soggetto organizzatore**	**periodo di svolgimento dal _____ al _____**
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9			
10			

CORSO SENZA VERIFICA FINALE			
	titolo del corso	**soggetto organizzatore**	**periodo di svolgimento dal _____ al _____**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

*6) di aver conseguito **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA** come di seguito indicato:*

INCARICHI ISTITUZIONALI			
	descrizione dell'incarico	**soggetto che ha conferito l'incarico** *(Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)*	**estremi dell'atto di conferimento** *(data, numero del provvedimento, numero di protocollo)*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

INCARICO DI COMPONENTE, IVI COMPRESO IL SEGRETARIO, DI COMMISSIONI DI CONCORSO PUBBLICO, SELEZIONE INTERNA ED ESTERNA, COMMISSIONI INTERNE, COMMISSIONI DI GARE DI APPALTO			
	descrizione dell'incarico	**soggetto che ha conferito l'incarico** *(Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)*	**estremi dell'atto di conferimento** *(data, numero del provvedimento, numero di protocollo)*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO SU PROGETTI E INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE O TECNOLOGICHE			
	descrizione dell'incarico	**soggetto che ha conferito l'incarico** *(Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)*	**estremi dell'atto di conferimento** *(data, numero del provvedimento, numero di protocollo)*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ CON VALUTAZIONE POSITIVA					
	descrizione dell'incarico	**soggetto che ha conferito l'incarico** *(Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)*	**estremi dell'atto di conferimento** *(data, numero del provvedimento, numero di protocollo)*	**data di inizio** *(giorno, mese, anno)*	**data di fine** *(giorno, mese, anno)*
1					
2					
3					
4					
5					

INCARICHI DI FUNZIONE SPECIALISTICA					
	descrizione dell'incarico	**soggetto che ha conferito l'incarico** *(Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)*	**estremi dell'atto di conferimento** *(data, numero del provvedimento, numero di protocollo)*	**data di inizio** *(giorno, mese, anno)*	**data di fine** *(giorno, mese, anno)*
1					
2					
3					
4					
5					

7) *di aver conseguito i seguenti* ***TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI****:*

TITOLO DI STUDIO				
	tipologia	**denominazione del titolo di studio**	**anno di conseguimento**	**indicazione della scuola/università presso la quale è stato conseguito il titolo di studio**
1	□ Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) □ Diploma universitario □ Diploma di laurea □ Scuola di specializzazione □ Master universitario di I livello □ Master universitario di II livello □ Dottorato di ricerca			
2	□ Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) □ Diploma universitario □ Diploma di laurea □ Scuola di specializzazione □ Master universitario di I livello □ Master universitario di II livello □ Dottorato di ricerca			
3	□ Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) □ Diploma universitario □ Diploma di laurea □ Scuola di specializzazione □ Master universitario di I livello □ Master universitario di II livello □ Dottorato di ricerca			
4	□ Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) □ Diploma universitario □ Diploma di laurea □ Scuola di specializzazione □ Master universitario di I livello □ Master universitario di II livello □ Dottorato di ricerca			
5	□ Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) □ Diploma universitario □ Diploma di laurea □ Scuola di specializzazione □ Master universitario di I livello □ Master universitario di II livello □ Dottorato di ricerca			

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE			
	denominazione della qualifica	**soggetto/ente conferente**	**giorno/mese/anno e luogo di conseguimento**
1			
2			
3			
4			
5			

ABILITAZIONE PROFESSIONALE			
	denominazione dell'abilitazione professionale	**soggetto/ente conferente**	**giorno/mese/anno e luogo di conseguimento**
1			
2			
3			
4			
5			

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE							
	lingua di riferimento	certificazione conseguita	livello	eventuale punteggio	ente certificatore	data conseguimento	sede del centro d'esame
1							
2							
3							
4							
5							

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE					
	certificazione conseguita	eventuale punteggio	ente certificatore	data conseguimento	sede del centro d'esame
1					
2					
3					
4					
5					

IDONEITÀ CONSEGUITE IN PUBBLICI CONCORSI PER QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI INQUADRAMENTO					
	denominazione del concorso	**denominazione dell'ente**	**categoria**	**descrizione del profilo**	**numero di protocollo e data del decreto di approvazione atti (giorno / mese / anno)**
1					
2					
3					
4					
5					

RELAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI			
	descrizione/titolo della relazione	**denominazione del convegno/seminario**	**data**
1			
2			
3			
4			
5			

PUBBLICAZIONI						
	tipologia della pubblicazione	**titolo della pubblicazione**	**denominazione della rivista / libro / capitolo / *abstract* / catalogo / guida ecc.**	**editore**	**mese/anno e luogo di edizione**	**codice ISBN/ISSN**
1	□ Articolo su rivista □ Libro □ Capitolo di libro □ Altro (*abstracts*, cataloghi, guide ecc.)					
2	□ Articolo su rivista □ Libro □ Capitolo di libro □ Altro (*abstracts*, cataloghi, guide ecc.)					
3	□ Articolo su rivista □ Libro □ Capitolo di libro □ Altro (*abstracts*, cataloghi, guide ecc.)					
4	□ Articolo su rivista □ Libro □ Capitolo di libro □ Altro (*abstracts*, cataloghi, guide ecc.)					
5	□ Articolo su rivista □ Libro □ Capitolo di libro □ Altro (*abstracts*, cataloghi, guide ecc.)					

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ATTIVITÀ DI DOCENZA O FORMAZIONE						
	argomento/titolo della docenza	**soggetto presso il quale è stata svolta la docenza**	**soggetto che ha conferito l'incarico**	**estremi dell'atto di conferimento**	**data di inizio (giorno / mese / anno)**	**data di fine (giorno / mese / anno)**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MACERATA

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

FREQUENZA A CONVEGNI/SEMINARI/CONGRESSI			
	titolo del convegno/seminario/congresso	**ente organizzatore**	**data**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Il sottoscritto esprime il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Data _____ *FIRMA* _____

La dichiarazione deve essere sottoscritta presso l'Area risorse umane – Ufficio personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Macerata davanti al dipendente preposto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita, già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante stesso.

Data _____ *firma dell'impiegato addetto*

_____