



**REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE VERTICALI
DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO
IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO**

Emanato con Decreto Rettorale Rep. n. 657/2022 Prot. n. 158856 del 05/05/2022

Entrata in vigore: 20 maggio 2022

Articolo 1 - Oggetto	2
Articolo 2 - Finalità	2
Articolo 3 - Modalità	2
Articolo 4 - Requisiti per l'accesso	3
Articolo 5 - Modalità di selezione e assegnazione punteggio	4
Articolo 6 - Criteri di valutazione dei titoli	4
Articolo 7 - Criteri di valutazione della prova orale	6
Articolo 8 - Commissioni esaminatrici	6
Articolo 9 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante l'espletamento della selezione	7
Articolo 10 - Verbali relativi alla procedura selettiva	8
Articolo 11 - Graduatoria ed approvazione atti	8
Articolo 12 - Periodo di prova	8
Articolo 13 - Disposizioni finali	9

Articolo 1 - Oggetto

1. La progressione di carriera si realizza mediante di procedure selettive riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo e destinate al passaggio alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di inquadramento.
2. In ogni caso l'attivazione delle procedure riservate alla progressione di carriera determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno di cui all'articolo 52 del D. Lgs. 165/2001 e si svolgono con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza, nonché di quanto previsto dagli artt. 35 e 35 bis del D.lgs. 165/2001.
3. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente Regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Articolo 2 - Finalità

1. Il Regolamento è emanato al fine di attivare un sistema di progressione di carriera in grado di valorizzare le professionalità, l'esperienza e le conoscenze acquisite dal personale in servizio, nonché le competenze atte a svolgere le attività previste dalla categoria professionale superiore, mediante la programmazione di opportunità di carriera in grado di coniugare la crescita professionale del personale e le esigenze organizzative dell'Ateneo.

Articolo 3 - Modalità

1. La procedura selettiva è indetta attraverso l'emanazione di specifici bandi e si concretizza in una verifica dell'acquisizione delle competenze atte a svolgere le attività proprie della categoria immediatamente superiore nell'ambito della struttura organizzativa indicata nel bando.
2. Nella vigenza di normative che impongano una percentuale massima di posti riservati rispetto al totale delle posizioni previste nel piano di fabbisogno del personale, l'individuazione delle strutture alle quali sono destinati i posti riservati è determinata con decreto del Direttore Generale nell'ambito del piano del fabbisogno, previa informazione preventiva alla RSU e alle OO.SS.
3. I bandi riportano le strutture alle quali sono assegnati i posti riservati previsti dal piano di fabbisogno.

4. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo online di Ateneo ed è inserito nella pagina riservata alle procedure selettive del personale tecnico amministrativo del sito web dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione, che viene contestualmente comunicata tramite email a tutto il Personale Tecnico-Amministrativo, decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a 15 giorni.

Articolo 4 - Requisiti per l'accesso

1. Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione di carriera i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo inquadrati nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a selezione.
2. Per l'accesso sono richiesti inoltre i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione:

per l'accesso alla cat. C:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- tre anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. B.

per l'accesso alla cat. D:

- Laurea triennale (LT) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente. È consentita la partecipazione anche ai candidati in possesso di Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente.

per l'accesso alla cat. EP:

- Laurea triennale (LT) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente. È consentita la partecipazione anche ai candidati in possesso di Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 e titoli equipollenti secondo la normativa vigente.
- tre anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. D;
- in alternativa al possesso dei titoli di studio sopraelencati è previsto il possesso di un titolo di laurea triennale e titoli equipollenti secondo la normativa vigente e

un'esperienza documentata almeno quinquennale coerente con la posizione oggetto di selezione.

3. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno essere integrati da ulteriori requisiti richiesti da disposizioni di legge, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Se previsto per legge, per alcune figure professionali potrà essere richiesto il possesso dell'abilitazione alla professione.

Articolo 5 - Modalità di selezione e assegnazione punteggio

1. Le progressioni fra le categorie avvengono tramite una procedura comparativa basata sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti (titoli).
2. La selezione dei candidati avviene mediante la valutazione dei titoli e una prova orale.
3. Alla valutazione dei titoli e della prova orale sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di 40 punti così distribuiti:

per le selezioni per categoria C

- 20 punti alla valutazione dei titoli
- 20 punti per la prova orale

per le selezioni per categoria D

- 20 punti alla valutazione dei titoli
- 20 punti per la prova orale di cui 8 punti riservati al colloquio volto alla verifica del possesso delle soft skills

per le selezioni per categoria EP

- 20 punti alla valutazione dei titoli
- 20 punti per la prova orale
- possesso delle soft skills: prova idoneativa

4. La selezione si intende superata nel caso venga riportata sia nella valutazione dei titoli sia in quella dell'orale un punteggio di almeno 14/20 e per le selezioni per posizioni di categoria EP l'idoneità nel colloquio volto alla valutazione delle soft-skills.

Articolo 6 - Criteri di valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli dei candidati viene effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7 sulla base dei criteri sottoelencati:

- a) Attività svolta, incarichi e risultati conseguiti nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, risultante dal curriculum del dipendente e dimostrabile da atti dell'Amministrazione valutabili dalla Commissione sulla base di una scala con giudizio esclusivamente "alto-medio-basso" con riferimento all'attinenza al ruolo per cui si concorre e alla durata delle attività, fino ad un massimo complessivo di punti 12.

La valutazione media negativa (< 7) del dipendente in uno dei tre anni antecedenti quello di espletamento della selezione comporta la mancata valutazione dell'attività svolta, titoli e risultati conseguiti relativi a quell'anno. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance. Nel caso di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, la valutazione riferita al periodo necessario al raggiungimento dei tre anni utili dovrà risultare da apposita certificazione del responsabile dell'amministrazione di provenienza, da allegare alla domanda di partecipazione.

- b) Valutazione media individuale positiva conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio (VMT).

Il punteggio sarà assegnato sulla base della valutazione individuale calcolata, sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, come la media della valutazione media di ogni anno del triennio precedente.

Il punteggio sarà determinato sulla base delle seguenti fasce di riferimento della valutazione media triennale (VMT):

- . 1 punto $7 \leq VMT \leq 8$
- . 2 punti $8 < VMT \leq 9$
- . 3 punti $9 < VMT \leq 10$
- . 4 punti $10 < VMT \leq 12$
- . 5 punti $VMT > 12$

Tali dati saranno acquisiti d'ufficio.

- c) Titoli culturali fino ad un massimo complessivo di punti 2.

Tra i titoli culturali potranno essere valutati anche i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla categoria.

- d) Inserimento nella/e graduatoria/e di merito relative a precedenti procedure concorsuali per posizioni a tempo indeterminato, escluse selezioni per progressioni economiche

verticali, indette dall'Ateneo per la categoria cui si concorre: fino ad un massimo complessivo di punti 1.

2. Una volta determinato il punteggio totale, in caso di sanzione disciplinare irrogata nei negli ultimi due anni rispetto alla data di scadenza del bando, questo dovrà essere decurtato come segue:

- sanzione irrogata ai sensi dell'art. 13 comma 3 del CCNL 2016-2018 1 punto;
- sanzione irrogata ai sensi dell'art. 13 comma 4 del CCNL 2016-2018 3 punti;
- in tutti gli altri casi 5 punti.

Articolo 7 - Criteri di valutazione della prova orale

1. La prova orale è volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti riferiti ai profili messi a selezione e potrà essere svolta anche in modalità telematica. Le materie oggetto della prova orale sono specificate nei bandi di selezione e sono dimensionate in relazione ai livelli di professionalità necessaria per svolgere, nell'ambito della struttura organizzativa indicata, le attività richieste dalla categoria superiore.

2. Per l'accesso alle posizioni EP e D la prova orale comprende anche un colloquio volto alla verifica del possesso delle soft skills ossia capacità e competenze di tipo:

- cognitivo/attitudinale (ad esempio: problem solving e pensiero critico/analitico, orientamento all'innovazione e al miglioramento, motivazione personale ed intrinseca, e atteggiamento proattivo);
- metodologiche (ad esempio orientamento al risultato, capacità e tecniche di apprendimento e auto-sviluppo, tecniche di gestione del cambiamento);
- sociale/relazionale (ad esempio comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali, negoziazione e gestione dei conflitti, gestione di un gruppo di lavoro e capacità di sviluppo e orientamento dei collaboratori).

3. Il curriculum dichiarato verrà riscontrato anche in sede di colloquio.

Articolo 8 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con decreto del Direttore Generale tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza in relazione al posto messo a selezione e conciliando tali criteri con una logica di rotazione degli incarichi.

2. Le commissioni esaminatrici sono composte da un presidente, da due esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, da un esperto in organizzazione e/o selezione del personale e da un segretario. I componenti sono nominati nel rispetto della normativa vigente.
3. I componenti della commissione, qualora ravvisino il manifestarsi di una delle situazioni di conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, hanno l'obbligo di astensione dall'incarico e devono tempestivamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ove sussistente il conflitto, il Direttore Generale nomina un altro componente.
4. Il presidente, se scelto tra il personale tecnico-amministrativo, deve appartenere ad una categoria superiore rispetto al posto messo a selezione e deve in ogni caso essere inquadrato in una categoria non inferiore a D.
5. I componenti scelti tra il personale tecnico-amministrativo devono appartenere ad una categoria almeno pari a quella del posto messo a selezione.
6. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale appartenente alle categorie C, D ed EP. L'incarico di segretario verrà attribuito seguendo criteri di rotazione.
7. I componenti delle commissioni cessano dall'incarico nel caso in cui il rapporto di impiego si interrompa per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, salvo conferma con atto motivato del Direttore Generale.
8. La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata nella sezione dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

Articolo 9 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante l'espletamento della selezione

1. La commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche; in particolare curerà il rispetto delle norme da parte dei concorrenti e la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale. Al momento della prova orale ciascun candidato estrarrà un codice identificativo alfanumerico di riferimento, che sarà riportato nel verbale della commissione. Gli esiti della selezione saranno pubblicati con riferimento al codice alfanumerico di ciascun candidato.

Articolo 10 - Verbali relativi alla procedura selettiva

1. Il segretario redige, per ogni seduta della commissione, un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della procedura selettiva.
2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri specifici per la valutazione dei titoli e della prova orale, prima dell'espletamento della stessa.
3. Le commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale. Le operazioni della commissione devono essere concluse entro tre mesi dalla data di nomina. Qualora la commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, dovrà richiedere al Direttore Generale, motivando le ragioni del ritardo, la proroga della durata dei lavori che dovranno comunque concludersi entro e non oltre ulteriori tre mesi.
4. Al termine dei lavori, i verbali unitamente a tutti gli atti della procedura selettiva sono rimessi all'ufficio competente per le conseguenti determinazioni.

Articolo 11 - Graduatoria ed approvazione atti

1. La graduatoria di merito è stilata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato che risulta dalla somma del punteggio attribuito nella prova orale e del punteggio attribuito alla valutazione dei titoli.
2. La selezione per le posizioni EP si intende superata, a prescindere dalla valutazione riportata nella valutazione dei titoli e della prova orale, solo in presenza dell'idoneità espressa dalla Commissione con riferimento alla valutazione delle soft-skills.
3. A parità di punteggio sono applicati i titoli di preferenza/precedenza previsti dalla normativa vigente
4. La graduatoria ha durata tre mesi e può essere utilizzata solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente del vincitore della selezione.
5. La graduatoria di merito è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e nella sezione dedicata del sito di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Articolo 12 - Periodo di prova

1. Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva di cui al presente Regolamento non è soggetto al periodo di prova.

Articolo 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni normative vigenti in materia di selezioni pubbliche e le disposizioni di cui al “Regolamento per l'accesso dall'esterno ai ruoli del Personale Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato”, in quanto compatibili.