

# **REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Campo di applicazione e durata**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 57 del vigente CCNL, la progressione verticale nel sistema di classificazione dei dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Teramo con rapporto a tempo indeterminato.
2. La presente disciplina è emanata in conformità alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i dipendenti delle Amministrazioni del comparto Università vigente, e conserva validità sino all'eventuale emanazione di una differente disciplina contrattuale e nei limi in cui questa non sia in contrasto con la presente.

### **Articolo 2**

#### **Tempi, procedure, modalità**

1. L'Amministrazione indice sulla base di quanto previsto dal presente Regolamento procedure selettive, per ciascuna categoria ed area così come individuate dalla Tabella A allegata al vigente CCNL.
2. Le procedure selettive si ispirano ai seguenti principi generali:
  - a) Trasparenza, pubblicità e celerità;
  - b) Imparzialità delle valutazioni;
  - c) Pari opportunità;
  - d) Economicità;
  - e) Idoneità delle procedure selettive ad accertare i requisiti professionali e le capacità dei candidati;
  - f) Osservanza dei requisiti professionali indicati nel CCNL alle declaratorie delle categorie e degli ulteriori requisiti professionali individuati dall'Amministrazione.

### **Articolo 3**

#### **Indizione delle procedure selettive**

1. Dopo l'approvazione del bilancio preventivo di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione approva il piano del fabbisogno del personale sulla base della programmazione e dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi fissati nel suddetto bilancio.
2. il piano annuale del fabbisogno viene definito, previa consultazione con le OO.SS. e le RSU, nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno del personale e secondo le disponibilità di bilancio e la normativa vigente.
3. con il piano del fabbisogno del personale, il Consiglio di Amministrazione individua le esigenze da soddisfare attraverso l'accesso dall'esterno e quelle da soddisfare attraverso l'attuazione delle procedure disciplinate dal presente regolamento. Ciò nel rispetto della percentuale prevista dall'art. 57, comma 6, del vigente CCNL, e della normativa vigente.
4. Il Direttore Amministrativo indice annualmente, previa informazione alle OO.SS. e alle RSU ai sensi dell'art. 6 del CCNL, entro il trimestre successivo a quello di approvazione

del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento, le procedure selettive contenute nel piano annuale del fabbisogno del personale deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

5. Il relativo decreto è affisso all'Albo Ufficiale dell'Università, inserito nel sito web dell'Ateneo e reso noto al personale con apposita circolare divulgativa.
6. Il bando di selezione deve indicare:
  - a) i requisiti soggettivi richiesti per l'ammissione alle procedure selettive;
  - b) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - c) la data e la sede delle prove o il giorno in cui esse saranno stabilite;
  - d) le categorie dei titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria;
  - e) le materie delle prove;
  - f) la valutazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali;
7. Laddove il bando non contenga le indicazioni di cui al punto c), le stesse saranno fissate dalla Commissione giudicatrice e rese note agli interessati almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova scritta ed almeno trenta giorni prima della prova orale, con raccomandata a mano presso la sede di lavoro e per gli assenti con raccomandata presso l'indirizzo di residenza.

## TITOLO II MOBILITÀ VERTICALE

### Articolo 4

#### Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure selettive disciplinate dal presente titolo per l'accesso alla categoria superiore, nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 2, dell'art. 57 del vigente CCNL:
  - a) **per la categoria C**, il personale inquadrato nella categoria B che sia in possesso di uno dei seguenti requisiti:
    - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
    - anzianità di servizio di cinque anni nella categoria di appartenenza o nelle ex qualifiche ivi confluite
  - b) **per la categoria D**, il personale inquadrato nella categoria C che sia in possesso di uno dei seguenti requisiti:
    - diploma di laurea;
    - anzianità di servizio di cinque anni nella categoria di appartenenza o nelle ex qualifiche ivi confluite;
  - c) **per la categoria EP**, il personale inquadrato nella categoria D che sia in possesso di uno dei seguenti requisiti:
    - diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno e relativa abilitazione professionale idonea all'iscrizione ad un albo o ordine professionale;
    - diploma di laurea previsto per l'accesso dall'esterno e particolare qualificazione professionale.  
Il requisito della particolare qualificazione professionale è determinato da un'anzianità di servizio di almeno due anni nella categoria di appartenenza o nell'ex qualifiche ivi confluite con esperienza lavorativa attinente alla professionalità richiesta, ovvero dal possesso di competenze certificate (dottorati di ricerca, diplomi di specializzazione universitari, master di durata almeno annuale, abilitazione all'insegnamento nelle scuole

secondarie di secondo grado) relative alla specifica professionalità richiesta.

Il possesso del diploma specifico di laurea ed eventualmente l'abilitazione e/o l'iscrizione ad albi sono obbligatoriamente richiesti qualora siano imprescindibili per l'esercizio di alcune delle funzioni.

- cinque anni di servizio nella categoria di appartenenza o nell'ex qualifiche ivi confluite fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di selezione.
  3. La partecipazione alle procedure selettive per l'inquadramento nella categoria superiore, comporta per i dipendenti la disponibilità a occupare posti anche presso strutture diverse da quelle dove gli stessi prestano servizio.

## Articolo 5

### Svolgimento delle procedure selettive

1. La valutazione delle competenze possedute e delle esperienze maturate dai candidati è effettuata tramite procedure selettive per titoli ed esami.
2. La commissione attribuisce ai titoli ed agli esami un punteggio massimo di 100 punti così ripartito:
  - Titoli: punti 40
  - Prova scritta: punti 30
  - Prova orale: punti 30
3. Il punteggio complessivo è determinato sommando ai punti conseguiti con i titoli quelli ottenuti nelle prove d'esame.
4. la valutazione dei titoli comprovanti le competenze precede le prove d'esame e viene effettuata secondo l'art. 6 del presente regolamento.

## Articolo 6

### Valutazione dei titoli

1. Sono ammessi a valutazione i titoli posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande previste dal bando. I titoli conseguiti in data successiva, anche se certificati, non sono oggetto di valutazione.
2. Sono ammessi a valutazione le seguenti categorie dei titoli:
  - Anzianità di servizio. L'anzianità non è valutata se il dipendente è incorso, nel biennio immediatamente precedente alla data di scadenza di presentazione della domanda prevista dal bando, in una sanzione più grave della censura;
  - Titoli culturali (titoli di studio).
  - Titoli professionali.
3. relativamente al punteggio da attribuire ai titoli occorre fare riferimento alla tabella allegata al presente Regolamento.

## Articolo 7

### Prove d'esame

1. Nell'albo Ufficiale dell'Università viene affisso l'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame. L'elenco viene inserito nel sito web dell'Ateneo e reso noto al personale con apposita circolare divulgativa. Ai candidati esclusi dalle procedure per difetto dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4 il provvedimento di esclusione sarà comunicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Le prove d'esame devono essere finalizzate all'accertamento delle conoscenze, delle competenze, della professionalità e delle attitudini anche di carattere gestionale e organizzativo dei candidati.
3. Le prove d'esame sono costituite da una prova scritta, che potrà avere anche contenuto pratico, e da una prova orale, integrata da una prova pratica finalizzata all'accertamento e della capacità di utilizzo degli strumenti informatici in relazione alla professionalità richiesta per il profilo da ricoprire.
4. La prova scritta si intende superata con un punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene affisso nella sede degli esami.
6. Le prove sono distinte per categoria ed area.

## Articolo 8

### Modalità di certificazione dei titoli

1. I candidati comprovano il possesso dei titoli elusivamente attraverso l'allegazione di copia dei titoli stessi. Il candidato è tenuto a dichiarare la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Tale dichiarazione, da rendersi in un apposito modulo, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.
2. Il candidato è tenuto ad allegare copia delle eventuali pubblicazioni dichiarandone la conformità all'originale, ai sensi dell' art. 19 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Tale dichiarazione, da rendersi in un apposito modulo, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.

## TITOLO III

### PROCEDURE VALUTATIVE

## Articolo 9

### Commissioni giudicatrici

1. Le Commissioni giudicatrici delle procedure previste dagli articoli precedenti sono nominate con provvedimento del Direttore Amministrativo. Ai sensi dell'art. 35, punto 3, lett. e, del Decreto Legislativo 30/03/2001n. 165 e successive modificazioni, le Commissioni devono essere formate esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie del concorso, scelti fra, funzionari delle Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti degli Organi di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali né designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.
3. quando le prove abbiano luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza.

## Articolo 10

### Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Le commissioni giudicatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri di valutazione dei titoli ed il punteggio loro attribuibile, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento. La valutazione dei titoli precede le prove d'esame ed il relativo punteggio attribuito a ciascun candidato deve essere reso noto ai candidati prima della prova orale. Le

- commissioni, immediatamente prima dell'inizio delle prove d'esame, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame.
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo la normativa vigente.

### Articolo 11

Processo verbale delle operazioni d'esame, formazione ed efficacia delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione giudicatrice si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie di merito formate sulla base del punteggio complessivamente riportato. Tali graduatorie sono approvate con provvedimento del Direttore Amministrativo e pubblicate per almeno trenta giorni nell'Albo dell'Università degli Studi di Teramo e nel sito web dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine di trenta giorni per le eventuali impugnative.
3. La graduatoria rimane valida per un periodo di 18 mesi dalla data di pubblicazione.

### Articolo 12

#### Preferenze

1. A parità di merito è preferito il concorrente in possesso della maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e nelle ex qualifiche ivi confluite.
2. A parità di merito e di anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e nelle ex qualifiche ivi confluite, è preferito il candidato minore di età.

## TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 13

#### Disposizioni finali

1. In prima applicazione, l'indizione delle procedure selettive prescinde dai tempi indicati nell'art. 3, comma 4, del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore con l'affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo che dovrà avvenire entro il giorno successivo alla sua sottoscrizione.

### Articolo 14

#### Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del comparto Università e le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di selezione nei pubblici impieghi.

## PROGRESSIONI VERTICALI – VALUTAZIONI DEI TITOLI

(Tabella di cui all'art. 6 comma 3)

PUNTI 40

ANZIANITÀ DI SERVIZIO	Max punti 18
-----------------------	--------------

<p>Il punteggio è attribuito solo per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità richiesta ed usufruita per l'ammissione al concorso. Si valuta l'anzianità di servizio <i>effettivo</i> prestato nella categoria di appartenenza, nelle ex qualifiche ivi confluite e nel servizio prestato a tempo determinato fino ad un massimo di punti 18 così distribuiti:</p>	<p>per ciascun anno di servizio (tempo indet.)</p>	<p>punti 2</p>
	<p>per ciascun anno di servizio (tempo deter.)</p>	<p>punti 1</p>
	<p>per ciascuna frazione pari o superiore a 6 mesi (tempo indet.)</p>	<p>punti 1</p>
	<p>per ciascuna frazione pari o superiore a 6 mesi (tempo deter.)</p> <p>Le frazioni inferiori a 6 mesi non sono computate</p>	<p>punti 0,50</p>
<b>TITOLI DI STUDIO</b>		<b>Max punti 10</b>
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	* è applicabile solo nelle procedure selettive di accesso alla categoria C	Punti 2
Diploma universitario e lauree triennali	* è alternativo al diploma di laurea ai fini della valutazione	Punti 3
Diploma di laurea magistrale o equipollenti		Punti 4
Master di I° e II° livello Diploma di specializzazione universitari (*) Dottorato di ricerca	1 punto per ogni anno di corso fermo restando l'acquisizione del titolo	
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>		<b>Max punti 12</b>
Abilitazioni professionali	Idonee all'iscrizione ad albi o ordini professionali idonei e pertinenti	Punti 3 per ciascuna abilitazione fino a max punti 4
pubblicazioni	Attinenti la professionalità richiesta	Max punti 2
Attività di docenza	seminari di studi e corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione di appartenenza o da altri Enti.	Max punti 1
Superamento di concorsi o idoneità	Per la medesima categoria alla quale si concorre: del comparto universitario di altri comparti pubblici	Punti 1,0 Punti 0,5
Superamento di concorsi o idoneità	per la categoria superiore rispetto a quella alla quale si concorre: del comparto universitario di altri comparti pubblici	Punti 2,0 Punti 1,5

Formazione certificata e pertinente	partecipazione a corsi di formazione professionale e/o di aggiornamento, seminari ( min. 12 ore ) anche esterni all'Amministrazione, se attinenti alla professionalità richiesta	0,5 punti per ciascun corso fino ad un Max punti 4,0
Arricchimento professionale	Incarichi conferiti, compresi gli interim, con provvedimento del Rettore o del Direttore Amministrativo o dei Direttori di Dipartimento o Responsabile della Struttura	0,5 punti per ciascun incarico fino ad un Max punti 4,0

(\* ) I Diplomi di specializzazione che rilasciano titoli abilitanti vengono valutati nelle Abilitazioni professionali.

Il Rettore

Il Direttore Amministrativo

FLC-CGIL

CISL- Università

UIL-PA

CONFSAL-SNALS

CISAS-CSA di CISAL Università

RSU

Teramo, 18 maggio 2005.