



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
VISTO il DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;
VISTA la legge 31 dicembre 1996, n. 675;
VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Messina;
VISTO il C.C.N.L. comparto Università del 9.08.2000 ed, in particolare gli artt. 4 comma 2 lettera C, 56, 58 e 59;
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il C.C.I. stipulato l'11 luglio 2001, ed in particolare l'allegato regolamento per le progressioni economiche all'interno delle categorie;
VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Università" per il biennio economico 2000-2001, ed in particolare l'art. 20;
VISTO l'accordo contrattuale riunioni sindacali 18.06.2003 – 20.06.2003 – Progressione economica orizzontale anno 2003;
Considerata la disponibilità del budget di €. 1.058,00 relativo alla categoria D, posizione economica D2, area delle biblioteche;

DECRETA :

ART. 1

(Destinatari della selezione – termine per la presentazione delle domande)

In attuazione di quanto previsto dal CCNL comparto Università del 09.08.2000 ed, in particolare, dagli artt. 56, 58 e 59 concernenti la progressione economica all'interno di ciascuna categoria; dal Contratto Collettivo Integrativo ed in particolare dall'art. 4 e dal relativo regolamento, allegato 2, è indetta la procedura di selezione interna, nel numero consentito dalle disponibilità delle risorse pari a €. 1.058,00, per la progressione economica per la categoria D, posizione economica D2, area delle biblioteche.

Possono chiedere di partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo dell'Università degli Studi di Messina della categoria D, posizione economica D1, dell'area delle biblioteche anche se comandati, che, alla data del 1 giugno 2003, abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella posizione economica ricoperta. Il personale inquadrato nel nuovo ordinamento previsto dal CCNL 9 agosto 2000 con meccanismi automatici di corrispondenza, conserva l'anzianità effettiva maturata nell'ex qualifica di provenienza, ad eccezione di coloro i quali hanno usufruito della P.E.O. nella

fase transitoria. Ai fini del computo dell'anzianità vengono esclusi i periodi di assenza non retribuita.

L'ammissione alle procedure di selezione è subordinata all'assenza di condanne esecutive di organi della magistratura ordinaria per reati contro l'Amministrazione.

La domanda di partecipazione (corredata dai titoli valutabili) dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato (All.to 1) o copia di esso, sottoscritta dal candidato e presentata all'Area del Personale ed Affari Generali dell'Università per il personale in servizio presso le strutture dell'Università, e presso il Settore Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Universitaria per il personale in servizio presso la stessa Azienda entro il termine perentorio di giorni 20 decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando di selezione all'albo dell'Amministrazione. Il bando è consultabile sul sito internet di questa Università www.unime.it alla voce concorsi (personale non docente). Il termine di scadenza per la presentazione, ove cada in giorno festivo, è prorogato al giorno seguente non festivo.

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato, presentate oltre il termine suddetto o dalle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione.

Si applica, nei casi previsti, il DPR 28.12.2000, n. 445 ed, in particolare, gli artt. 19 (Modalità alternative alla autenticazione di copie), 38 (Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze), 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Ciascun candidato può presentare domanda di partecipazione esclusivamente per la propria area di appartenenza, le istanze di partecipazione alle selezioni pervenute per altre aree non verranno prese in considerazione. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, l'esclusione della selezione stessa. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Art. 2

Criteri di valutazione, trasmissione dati.

Per i passaggi all'interno delle singole categorie la selezione viene effettuata tenendo conto degli elementi di valutazione di cui all'allegato A del regolamento per le progressioni economiche all'interno delle categorie, così come modificato in occasione dell'accordo contrattuale realizzato nelle riunioni del 18.06.2003 e del 20.06.2003.

La valutazione è a cura dei Responsabili delle Strutture per quanto attiene gli indicatori di cui all'art. 59, comma 2, lettere b) e c) CCNL 1998/2001 che a tal proposito dovranno compilare apposita scheda che gli uffici competenti faranno pervenire ai suddetti responsabili. A tal riguardo i Responsabili delle strutture potranno richiedere ulteriori informazioni e/o delucidazioni all'organo competente.

Il Responsabile della struttura trasmetterà copia della scheda di Valutazione a ciascun dipendente, al Rettore, al Direttore Amministrativo, al Nucleo di Valutazione ed Area del Personale ed Affari Generali dell'Università per il personale in servizio presso le strutture dell'Università, e presso il Settore Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Universitaria per il personale in servizio presso la stessa Azienda.

Entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda, il dipendente interessato potrà formulare proprie osservazioni. Su tali osservazioni deve essere acquisito il parere, entro i 20 giorni successivi, di un Comitato, di durata biennale, composto ai sensi dell'art. 8 del predetto regolamento.

Art. 3

Trasmissione dati.

I responsabili delle Strutture dovranno, inoltre, trasmettere, compilando l'apposita scheda allegata al bando, i dati relativi agli indicatori di cui all'art. 59, c. 2, lett. a), d), e) del CCNL 1998/2001 alla Direzione Amministrativa per la formulazione delle rispettive graduatorie.

Art. 4

Formulazione della graduatoria.

In mancanza delle osservazioni di cui all'art. 2, ovvero decorso il termine per la loro formulazione, il Direttore Amministrativo redige la graduatoria complessiva avendo a disposizione 100 punti da suddividere secondo i criteri di valutazione rideterminati secondo l'accordo contrattuale nelle riunioni sindacali 18.6.2003 – 20.6.2003 (vedi allegato).

La graduatoria, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sarà affissa all'albo dell'Amministrazione e dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La procedura selettiva si considera superata positivamente se, rispetto agli indicatori di ponderazione, ciascun candidato ottiene un punteggio complessivo non inferiore a 50.

In caso di parità di punteggio, l'Amministrazione si impegna a recuperare le somme necessarie al passaggio di tutti i dipendenti interessati. Qualora non sia possibile reperire i fondi necessari, sarà data la preferenza per il passaggio alla posizione economica superiore al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria o nell'ex qualifica di appartenenza e, a parità di anzianità di servizio, al dipendente con maggiore anzianità anagrafica (art. 6 del regolamento).

Art. 5

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni e integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Ateneo e trattati per le finalità connesse all'espletamento della selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica dei candidati.

Art. 6

Inquadramento

I candidati utilmente collocati nella graduatoria, nel numero consentito dalla disponibilità dei fondi per la procedura selettiva, saranno inquadrati nella posizione economica immediatamente superiore a quella di appartenenza, con decorrenza 01.06.2003.

Art. 7

Copertura finanziaria

Alla copertura finanziaria degli oneri inerenti la presente procedura si provvederà con le risorse indicate nell'art. 67 del CCNL 1998/2001.

Art. 8
Controlli

L'Area del Personale ed Affari Generali dell'Università per il personale in servizio presso le strutture dell'Università, e il Settore Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Universitaria per il personale in servizio presso la stessa Azienda, provvederanno a verificare, ai sensi della normativa vigente, mediante controlli, le dichiarazioni contenute nelle domande dei candidati.

Art.9

Rinvio circa le modalità di espletamento della selezione

Per quanto non previsto dal presente decreto valgono le disposizioni contenute nelle norme citate in premessa e nelle altre norme vigenti in materia.

Messina, li 24 OTT. 2003

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. V. Ferluga)



de
Generali

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ALLEGATO 1

Al Direttore Amministrativo
dell'Università degli Studi di
Messina
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a il _____ a _____ prov. _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

in servizio presso: _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di selezione per la progressione economica all'interno della categoria attivata dall'Università degli Studi di Messina per la copertura di posti disponibili nella categoria D, posizione economica D2, area delle biblioteche fino ad esaurimento della disponibilità finanziaria.

A tal fine, consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione falsa o mendace, FA PRESENTE, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445:

1. di prestare servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Messina dal ____/____/____ (indicare la data corrispondente alla decorrenza economica);
2. di aver prestato servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche Amministrazioni dal ____/____/____ al ____/____/____/(____);
____/____/____ al ____/____/____/(____);
3. di aver prestato servizio a tempo determinato presso pubbliche Amministrazioni dal ____/____/____ al ____/____/____/(____);
4. di essere attualmente inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, area delle biblioteche;
5. di aver maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella posizione economica di appartenenza alla data del 01.06.2003
6. di aver maturato un'anzianità di servizio complessiva dianni nella suddetta posizione di appartenenza
7. interruzioni dell'anzianità per assenza dal servizio non retribuita

Si	No
----	----

dal _____ al _____
dal _____ al _____

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il titolo di studio di grado più elevato)

conseguito _____ nell'anno _____ presso _____

con votazione _____

9. di aver conseguito arricchimento professionale, con l'esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum professionale e/o dalla documentazione che si allega;

10. di aver svolto/svolgere i seguenti incarichi istituzionali; _____

(in caso di risposta affermativa allegare formale documentazione);

11. di non aver incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;

12. di aver partecipato alle seguenti attività formative svolte nell'Amministrazione di appartenenza o in altre amministrazioni, ovvero, su designazione dell'Amministrazione stessa, effettuate presso istituti di formazioni privati:

dal _____ presso _____ argomento _____ al _____

con superamento di esame finale:

Si	No
----	----

dal _____ presso _____ argomento _____ al _____

con superamento di esame finale:

Si	No
----	----

dal _____ presso _____ argomento _____ al _____

con superamento di esame finale:

Si	No
----	----

dal _____ presso _____ argomento _____ al _____

con superamento di esame finale:

Si	No
----	----

13. di aver superato il/i seguenti/i concorso/ i per l'accesso alla posizione economica immediatamente superiore

_____;

14. di aver conseguito i seguenti titoli e/o abilitazioni post-laurea _____;

15. di aver pubblicato i seguenti lavori scientifici e/o di aver svolto attività di collaborazione scientifica _____ (allegare pubblicazioni);

16. di possedere i seguenti ulteriori titoli culturali e professionali _____;

17. di non aver riportato condanne esecutive di organi della magistratura ordinaria per reati contro l'Amministrazione.

18. ulteriori dichiarazioni ritenute utili ai fini della presente selezione _____;

19. di possedere i seguenti titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente. _____;

Data _____

Firma _____

Scheda da compilare a carico del responsabile della struttura ove il candidato presta servizio.
I titoli corrispondenti alla lettera B e C devono essere valutati dal responsabile della struttura.
Mentre per i titoli inerenti le lettere A, D, E il responsabile deve trasmettere i dati al Direttore Amministrativo per la stesura della graduatoria

PASSAGGIO POSIZIONE ECONOMICA D2	REQUISITI	TITOLI		PUNTEGGIO MASSIMO TITOLI (100/100)
A	a) Ascrizione alla posizione economica D1 con anzianità di servizio di almeno 3 anni alla data dell'1.6.2003.	Formazione certificata e pertinente	<ul style="list-style-type: none"> arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato. 	MASSIMO 7 MEDIO 13 MAX 13
B		Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> Qualità delle prestazioni individuali con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi 	MINIMO 6 MEDIO 13 MASSIMO 19
C		Qualità delle prestazioni individuali.	<ul style="list-style-type: none"> 1,5 per ogni anno di servizio * 	MASSIMO 20
D		Anzianità di servizio prestata senza essere incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimpovero scritto	<ul style="list-style-type: none"> Incarichi istituzionali formalmente documentati (1 punto per ogni incarico) Diploma di Laurea attinente (ai sensi D.M. 20.5.83 e succ. mod.) <ul style="list-style-type: none"> - 110 e lode/110 - da 106/110 a 110/110 - sino a 105/110 titoli e abilitazioni post-laurea diploma di laurea non attinente diploma universitario diploma scuola media superiore frequenza corsi/seminari relativi a funzioni delle cat. D con verifica finale ed in relazione alla durata (inf. ad 1 mese punti 1, sup. ad 1 mese punti 2) frequenza corsi/seminari senza esame finale (inf. ad 1 mese punti 0,5, sup. ad 1 mese punti 1) superamento concorsi richiedenti titolo di laurea (2 punti per ciascun concorso) pubblicazioni, collaborazioni ed altri lavori utili per la pubblica amministrazione (punti 2 per ogni pubblicazione o lavoro) docenze in seminari/corsi di formazione (2 punti per ogni corso o seminario) altri titoli culturali e professionali 	MAX 5 punti 9 punti 8 punti 6 punti MAX 24 max 4punti 5 punti 2,5 punti 1,5 punti max 7 punti max 4 punti max 4 punti max 4 punti max 4 punti max 5 punti
E		Titoli culturali e professionali		MAX 24

* nel computo dell'anzianità vengono esclusi i periodi di assenza non retribuita
N.B. La valutazione del titolo di studio di grado superiore non è cumulabile con la valutazione del titolo di studio di grado inferiore