



# *Università degli Studi di Firenze*

*Area Risorse Umane*

*Ufficio Organizzazione, Programmazione e Mobilità*

*Decreto Dirigenziale*

*n. 769 anno 2010*

*prot. n. 49662*

PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA, AI SENSI DELL'ART. 79 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO UNIVERSITÀ STIPULATO IN DATA 16 OTTOBRE 2008, RISERVATE AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – ANNO 2010 -

Il Direttore Amministrativo Vicario

Visto il D. D. n. 758 del 27 luglio 2010 (prot. n. 48793/2010) recante "Procedure selettive per la progressione economica orizzontale all'interno della categoria, ai sensi dell'art. 79 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università stipulato in data 16 ottobre 2008, riservate al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – Anno 2010";

Rilevato che, per mero errore materiale all'art. 5 "Graduatorie e inquadramenti" del predetto decreto è stata indicata la possibilità di impugnare l'avviso di selezione, nonché gli atti connessi e/o consequenziali, ivi compresa la relativa graduatoria, in sede giurisdizionale amministrativa;

Considerato che la competenza a definire le controversie in materia di progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza è attribuita al giudice ordinario;

Ritenuto pertanto di modificare l'art. 5, VI° cpv, nel modo seguente/come segue: "Ferma restando l'immediata impugnabilità avanti al giudice ordinario del presente avviso di selezione e degli atti connessi e/o consequenziali, ivi compresa la relativa graduatoria, eventuali reclami contro gli atti sopra indicati possono essere presentati per iscritto entro il termine perentorio di 10 giorni all'organo che lo ha emanato, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Ateneo";

## DECRETA

il D. D. n. 758 del 27 luglio 2010 (prot. n. 48793/2010) è modificato come segue:

- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università sottoscritto in data 16 ottobre 2008, ed in particolare l'art. 79, comma 2, che espressamente prevede *"....i passaggi a posizione economica immediatamente superiore avverranno attraverso meccanismi selettivi, attivati con cadenza annuale, sulla base della compatibilità finanziaria e dei criteri generali di cui all'art. 82 (criteri di selezione ai fini della progressione economica all'interno della categoria) con decorrenza fissa dal primo gennaio. Ai fini della partecipazione a detti meccanismi selettivi gli interessati debbono aver maturato 2 anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore."*;
- VISTO l'art. 65, comma 1, del citato CCNL a mente del quale la progressione economica orizzontale del personale che presta la propria attività presso le Aziende Ospedaliero-Universitarie *"...si realizza con le modalità, con i valori economici e alle condizioni previste dal CCNL della Sanità"*;
- VISTI altresì gli artt. 81, 82, 87 e 88 del CCNL citato;
- VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Università, sottoscritto in data 12 marzo 2009, per il biennio economico 2008-2009, ed in particolare l'art. 6 e la dichiarazione congiunta n. 3;
- VISTA la legge 23 dicembre 2005 n. 266 (legge finanziaria per l'anno 2006) ed in particolare l'art. 1 commi 189, 190, 191, 192, 193, 195 e 196;
- VISTA la legge 6 agosto 2008, n. 133 ed in particolare l'art. 67;
- VISTA la legge 22 dicembre 2008 n. 203 (legge finanziaria per l'anno 2009) ed in particolare l'art. 2, comma 32;
- VISTO il verbale n. 7/2010 del 20 luglio 2010 con il quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in merito alle progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico amministrativo per l'anno 2010;
- VISTA la delibera in data 23 luglio 2010 con la quale il Consiglio di Amministrazione approva l'attuazione della procedura relativa alla progressione economica orizzontale per l'anno 2010 e dà mandato agli uffici competenti di emettere l'avviso di selezione;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTA la legge 15 aprile 2004, n. 106 recante norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006, n. 252 con cui è emanato il regolamento della L. 106/04, ed in particolare l'art. 10 riguardo ai codici identificativi posti sui documenti pubblicati;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Ateneo;
- VISTO il Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università degli Studi di Firenze;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del D.lgs. 196/2003;

- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTO il bilancio di previsione per l'anno 2010;
- ACCERTATA la disponibilità di bilancio nel capitolo F.S. 1.02.03.10 "fondo per la produttività collettiva", dove è allocato l'importo pari ad € 520.923,00 per le progressioni in parola;
- RITENUTO di dover assicurare ai candidati le medesime opportunità e pertanto di dover ripartire i posti mantenendo nei passaggi fra le posizioni economiche la percentuale media del 40% degli aventi diritto (ad eccezione dei passaggi da C2 a C3 e da EP1 a EP2, ove considerato l'esiguo numero dei posti disponibili e gli aventi diritto, tale proporzione non risulta attuabile);
- VISTO lo Statuto;

## D E C R E T A

### **Articolo 1** **Indizione della selezione**

E' indetta la procedura selettiva per titoli, per l'anno 2010, per la progressione economica all'interno della categoria riservata al personale che risulti in possesso dei requisiti di ammissione di cui al successivo art. 2.

Le progressioni economiche verranno effettuate nei limiti delle risorse e secondo la ripartizione tra le singole categorie, posizioni economiche e aree funzionali, come previsto nella tabella che segue:

Da	A	Amministrativa	Amministrativa - Gestionale	Biblioteche	Servizi Generali e Tecnici	Tecnica, Tecnico- Scientifica ed Elaborazione Dati
B 1	B 2					
B 2	B 3	2			2	
B 3	B 4					
B 4	B 5				2	
B 5	B 6	1			2	
C 1	C 2	5		1		4
C 2	C 3	2 (tra le Aree Amministrativa e Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati)				
C 3	C 4	24		1		20
C 4	C 5	12		3		10
C 5	C 6	68		19		26
C 6	C 7	1				1
D 1	D 2			1		2
D 2	D 3		1	1		2
D 3	D 4		17	3		27
D 4	D 5		5			4
D 5	D 6		9	4		12
D 6	D 7					
EP1	EP2	1 (tra le Aree Amministrativa-Gestionale e Biblioteche)				
EP2	EP3		1			1
EP3	EP4		4	3		13
EP4	EP5		2			2
EP5	EP6					2
EP6	EP7					

## **Articolo 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

E' ammesso a partecipare alla procedura selettiva il personale di categoria B, C, D ed EP in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- › essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso l'Università degli Studi di Firenze alla data di scadenza del presente avviso di selezione;
- › essere in possesso, alla data del 31 dicembre 2009, di un'anzianità di effettivo servizio, a tempo indeterminato, di almeno due anni nella posizione economica immediatamente inferiore rispetto a quella da ricoprire.

E' considerato periodo utile, per il raggiungimento del suddetto biennio, anche il servizio a tempo indeterminato prestato, in analoga posizione economica, presso altre pubbliche amministrazioni nei casi di mobilità intercompartimentale.

Il biennio di effettivo servizio sarà calcolato con esclusione degli eventi che interrompono la carriera.

Ai sensi dell'art. 65 del Contratto Collettivo Nazionale del 16 ottobre 2008 è escluso dalla presente selezione il personale inquadrato nelle fasce che opera presso le Aziende Ospedaliero-Universitarie.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti è disposta in qualunque momento, con provvedimento motivato.

## **Articolo 3**

### **Domande di ammissione e termini di presentazione**

Il personale in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, deve far **pervenire la domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito elencate, entro le ore 13 del giorno 8 settembre 2010.**

La domanda di ammissione firmata dall'interessato dovrà essere compilata esclusivamente secondo il modello allegato, distinto per categoria (modello di domanda cat. B ([rtf](#)), modello di domanda cat. C ([rtf](#)), modello di domanda cat. D ([rtf](#)) e modello di domanda cat. EP ([rtf](#))), che è parte integrante del presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso richieste.

In allegato alla domanda dovrà inoltre essere inviata copia di un valido documento di riconoscimento.

Le domande non firmate dall'interessato, o pervenute oltre il termine suddetto verranno escluse.

Il "modello di domanda", che costituisce parte integrante del presente avviso, è inoltre scaricabile dal sito web dell'ateneo all'indirizzo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3073.html> (accesso veloce <http://www.unifi.it/peo>).

#### **PRESENTAZIONE**

La domanda deve essere indirizzata al *Dirigente Area Risorse Umane - Ufficio Organizzazione Programmazione e Mobilità - Piazza San Marco, 4 - 50121 FIRENZE* riportando sulla busta la dizione: **"Progressione economica orizzontale anno 2010"**.

La domanda deve essere consegnata secondo le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Archivio Corrente sito in Piazza San Marco, 4 Firenze nel seguente orario:  
dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00;
2. per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre le ore 13 del giorno 8 settembre 2010. Il candidato verrà pertanto escluso.

La data di presentazione della domanda è documentata dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio "Archivio Corrente" nel caso di consegna a mano, oppure dalla data di ricezione dell'"Archivio Corrente" nel caso di invio tramite raccomandata A/R.

#### COMPILAZIONE

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la matricola;
- c) la data e il luogo di nascita;
- d) sede/i di lavoro nel periodo di riferimento;
- e) categoria ed area funzionale di appartenenza
- f) il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso.

Il candidato dovrà altresì dettagliatamente specificare i titoli che riterrà utili per la valutazione secondo gli indicatori di cui al successivo articolo 4.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione si ritengono rilasciate ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

**In ogni caso i titoli dichiarati dovranno consentire una corretta ed immediata attribuzione del punteggio, pena la non valutazione.**

Non è consentito il generico riferimento a documenti presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra selezione.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo ed indicati nel modello di domanda allegato; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Il possesso di ciascun titolo dovrà essere indicato nella domanda, non è pertanto necessario allegare documenti cartacei, ad eccezione delle pubblicazioni e dei programmi dei convegni/seminari.

Nel caso in cui il candidato ritenga opportuno allegare i documenti cartacei attestanti i titoli posseduti, gli stessi dovranno essere numerati ed elencati nel "*modello di domanda*" secondo le indicazioni riportate nel medesimo modello.

#### MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DEI TITOLI

Gli eventuali titoli allegati, dovranno essere, pena la non valutazione, presentati secondo una delle modalità di seguito indicate:

1. in originale;
2. in copia autenticata;
3. in fotocopia, con annessa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, che ne attesti la conformità all'originale. Per tale dichiarazione il candidato dovrà utilizzare il "*modello di dichiarazione sostitutiva*" ([rtf](#)) allegato, sottoscritto e presentato unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

PUBBLICAZIONI ED EVENTUALI DOCUMENTI CARTACEI ALLEGATI

Le pubblicazioni per essere valutabili non possono essere sostituite da autocertificazione.

Le pubblicazioni possedute dovranno essere elencate e numerate nella domanda stessa e presentate con le modalità di cui al precedente paragrafo (Modalità di certificazione dei titoli).

Le pubblicazioni stampate in Italia devono essere in regola con quanto previsto dalla legge 106/2004 e con il relativo regolamento emanato con D.P.R. 252/2006 citati in premessa.

Eventuali documenti cartacei, che il candidato ritenga opportuno allegare alla domanda di partecipazione, andranno elencati nella domanda stessa e consegnati con le modalità indicate nel precedente paragrafo (Modalità di certificazione dei titoli).

Il candidato che intenda dichiarare e non allegare i titoli, ad esclusione delle pubblicazioni e dei programmi di convegni/seminari, dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione degli stessi e per l'accertamento della veridicità dei dati dichiarati.

Non saranno valutati titoli dichiarati in maniera incompleta.

**Articolo 4**  
**Criteria di valutazione**

I parametri adottati per la valutazione dei titoli si identificano nei seguenti indicatori ponderati, il cui punteggio complessivo è pari a 100, come riportato nella tabella sottostante:

<b>INDICATORI</b>	<b>Categorie e punteggi massimi</b>			
	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>EP</b>
Formazione certificata e pertinente	25	20	20	20
Arricchimento professionale	20	25	20	15
Qualità delle prestazioni	20	20	25	25
Anzianità di servizio	20	15	15	10
Titoli culturali e professionali	15	20	20	30
<b>Totali</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Il "periodo di riferimento" cui si riferisce la rilevazione dei predetti indicatori sarà quello compreso tra la data di inquadramento nella posizione economica attualmente rivestita ed il **31 dicembre 2009**.

Il "periodo di riferimento" sarà rilevato d'ufficio.

I *Titoli di Studio* e l'*abilitazione all'esercizio della professione* saranno valutati indipendentemente dalla data di conseguimento, che dovrà comunque essere antecedente al **31 dicembre 2009**.

Ad eccezione dei *Titoli di Studio*, di cui alla lettera e), punti 1, 2 e 3, saranno valutati esclusivamente i titoli **pertinenti al profilo ricoperto**.

La valutazione dei titoli, presentati dai candidati, sarà effettuata tenendo conto dei seguenti punteggi:

a) FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE

Corsi di formazione e di perfezionamento che prevedono il superamento di un esame finale, a condizione che il medesimo sia stato positivamente superato. La valutazione deve essere espressa con voto o apposito giudizio indipendentemente dal rilascio di crediti formativi:

n.	descrizione	punti
1	di durata compresa tra le 20 e le 30 ore	0,10
2	di durata compresa tra le 30 e le 50 ore	0,25
3	di durata superiore alle 50 ore	0,50

- per ciascun corso, pena la non valutazione, devono essere fornite le seguenti informazioni come indicato nel " *modello di domanda* ":
  - titolo del corso;
  - ente organizzatore;
  - periodo di svolgimento;
  - totale delle ore del corso;
  - citazione esplicita della valutazione finale riportata nell'attestato rilasciato al termine del corso di formazione.

La dichiarazione di aver sostenuto una prova di fine corso ovvero l'indicazione del solo rilascio di crediti formativi non è sufficiente ad attestare il superamento di un esame finale.

b) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, derivante dall'esperienza lavorativa acquisita nel periodo di riferimento:

n.	descrizione	Punti	
1	incarico di responsabilità amministrativa o tecnica di struttura conferito dal Direttore Amministrativo o dal Dirigente dell'Area Risorse Umane in qualità di delegato (fino ad un max di 5 punti)	4,00	
2	Incarico di responsabile/referente dell'Ateneo verso enti/organizzazioni esterne conferito dal Rettore o dal Direttore Amministrativo (fino ad un max di 2 punti)	1,00	
3	incarico di "Responsabile del procedimento", "Responsabile unico del procedimento", "Responsabile della fornitura" nei casi di gare di appalto (lavori pubblici, forniture e servizi), di procedure immobiliari (aste pubbliche), di concorsi pubblici, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale (fino ad un max di 5 punti)	1,00	
4	incarico di presidente, componente, segretario di commissione di gare di appalto (lavori pubblici, forniture e servizi), di procedure immobiliari (aste pubbliche), di concorsi pubblici, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale (fino ad un max di 4 punti)	Presidente	1,00
		Componente/ Segretario	0,50
5	incarico di componente di commissione elettorale (fino ad un max di 2 punti)	Presidente	0,50
		Componente/ Segretario	0,25
6	partecipazione a programma/progetto di ricerca o a gruppi di lavoro (fino ad un max di 4 punti)	Coordinatore / Responsabile	1,00
		Componente	0,50

7	altri incarichi non compresi nelle precedenti tipologie (quali ad esempio procure speciali, deleghe alla firma, ecc.) (fino ad un max. di 6 punti)	0,50
---	--	------

Non verranno valutati:

- progetti assegnati nell'ambito della produttività collettiva ed individuale;
- obiettivi assegnati nell'ambito degli incarichi per i quali è prevista l'indennità di responsabilità o la retribuzione di posizione;
- incarichi relativi al trattamento dati;
- incarichi di RPA nell'ambito del protocollo informatico TITULUS;
- incarichi di sorveglianza/vigilanza;

Tutti gli incarichi, di cui ai punti n. 3-4-5-6-7, devono essere stati conferiti con atto scritto dal Rettore, dal Direttore Amministrativo o da un Dirigente.

Per Dirigente si intende: Dirigente di Area o di Polo, Preside, Direttore di Dipartimento, Direttore/Presidente di Centro. Verranno altresì valutati gli incarichi conferiti dagli organi delle strutture in quanto presieduti dalle figure dirigenziali citate.

Per atto scritto si intende un documento debitamente protocollato/numerato e datato oppure una delibera degli Organi di cui sopra datata ed eventualmente numerata.

L'inizio dell'incarico non può essere antecedente alla data dell'atto di conferimento dell'incarico stesso.

Tutti gli incarichi (dal punto 1 al 7) verranno valutati una sola volta indipendentemente dal numero di rinnovi.

Per tutti gli incarichi (dal punto 1 al 7) il candidato dovrà dichiarare, pena la non valutazione:

- Oggetto dell'incarico;
- Dirigente che ha conferito l'incarico;
- Protocollo e data dell'atto di conferimento, ovvero numero e data della delibera;
- Di aver svolto l'incarico indicando la data di inizio (giorno/mese/anno) e quella di fine (giorno/mese/anno); se l'incarico è ancora in corso, oltre alla data di inizio, dovrà essere indicata quale data di fine il 31/12/2009.

Inoltre per i punti 3 e 4 il candidato dovrà dichiarare il numero e la data della Gazzetta Ufficiale in cui sono stati pubblicati i relativi avvisi, pena la non valutazione.

c) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Per il personale di categoria B, C e D si farà riferimento, per gli anni fino al 2008 compreso, alla valutazione effettuata dal Dirigente della struttura relativamente ai progetti di produttività collettiva e la stessa verrà rilevata d'ufficio.

Per l'anno **2009** dovrà essere compilata la sezione "*Qualità della prestazione individuale anno 2009*" prevista nei modelli di domanda allegati al presente avviso.

La sezione "*Qualità della prestazione individuale anno 2009*", deve essere compilata e sottoscritta dal Dirigente responsabile della struttura dove il dipendente ha prestato servizio nell'anno 2009. La stessa deve essere inoltre sottoscritta dall'interessato. Nel caso in cui tale sezione non venga compilata e/o sia omessa una o ambedue le firme previste, il relativo punteggio non sarà attribuito.

Per il personale di categoria EP si farà riferimento alla valutazione resa dal Dirigente in occasione della corresponsione della retribuzione di risultato e la stessa verrà rilevata d'ufficio.

n.	descrizione	categoria	punti per anno intero
1	ha raggiunto i risultati attesi	B - C	6,00
		D - EP	9,00
2	ha raggiunto parzialmente i risultati attesi	punteggio proporzionale calcolato sul punto 1	
3	non ha raggiunto i risultati attesi	B - C - D - EP	0,00

Per le frazioni inferiori all'anno il punteggio sarà proporzionato ai mesi di servizio prestati, la frazione inferiore al mese viene arrotondata a mese intero se superiore a 15 giorni.

d) ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Sarà rilevata d'ufficio.

Verrà valutata l'anzianità di servizio prestato senza essere incorsi, nel periodo dal 01/01/2007 al 31/12/2009, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e/o 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.

n.	descrizione	punti
1	per ogni anno di servizio o frazione superiore a 6 mesi	10,00
2	per ogni mese di servizio nel caso di frazioni inferiori ai 6 mesi	1,00

L'anzianità di servizio verrà computata dalla data di effettivo inquadramento (decorrenza economica) con esclusione di quella necessaria per l'ammissione alla procedura.

La frazione inferiore al mese viene arrotondata a mese intero se superiore a 15 giorni.

e) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

1 - TITOLI DI STUDIO

Saranno valutati:

N.	descrizione	Punti	
1	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (da valutare solo in assenza di titoli superiori)	Cat. B	4,00
		Cat. C	5,00
		Cat. D	1,00
2	Laurea nuovo ordinamento (L), Diploma universitario (DU) (da valutare solo in assenza di LS, LM) (fino ad un max di 9 punti)	6,00	
3	Laurea specialistica (LS), magistrale (LM), diploma di laurea (vecchio ordinamento) (fino ad un max di 12 punti)	10,00	
4	Master universitario di I livello	0,50	
5	Master universitario di II livello	1,00	
6	Diploma di Specializzazione, Dottorato di ricerca	1,50	

Il candidato dovrà dichiarare il possesso dei titoli di studio individuati nella tabella precedente, a prescindere dalla categoria di appartenenza, con le regole indicate nel "modello di domanda".  
 Il titolo di studio di cui al punto 2) è valutabile solo in assenza di Laurea specialistica o magistrale.

## 2 - TITOLI PROFESSIONALI

n.	descrizione	punti	
1	pubblicazione (fino ad un max di 3 punti)	autore	1,50
		coautore	1,00
2	articolo pubblicato in monografie/riviste (fino ad un max di punti 2)	autore	0,75
		coautore	0,50
3	curatore/redattore di pubblicazione (fino ad un max di punti 1)	0,50	
4	Incarico di docenza in corso di formazione (fino ad un massimo di punti 2)	0,50	
5	relazione in convegno e/o seminario (fino ad un massimo di punti 1)	0,25	
6	Abilitazione (quali ad esempio all'esercizio della professione, all'insegnamento, ...) (fino ad un max di 2 punti)	1,00	

Le pubblicazioni alle quali si fa riferimento al punto 1 e 3 e le monografie e le riviste al punto 2, devono essere regolarmente depositate secondo le leggi in materia citate in premessa e presentate con le modalità indicate nell'art. 3 al punto "PUBBLICAZIONI". Le stesse devono riportare il nome del dipendente, per i punti 1 e 2, fra gli autori ufficiali e per il punto 3, quale curatore/redattore.

Come attestazione dell'avvenuto deposito legale (art. 10 DPR 252/2006) nella copia/originale del documento allegato alla domanda deve essere ben visibile:

- il codice ISBN - International Standard Book Number - numero internazionale normalizzato dei libri, usato internazionalmente per la classificazione dei libri;

oppure

- il codice ISSN - International Standard Serial Number - numero internazionale normalizzato delle pubblicazioni in serie e altre risorse continue, che identifica i periodici, come quotidiani o riviste, a stampa o elettronici.

In ogni caso per essere valutate le pubblicazioni dovranno essere pertinenti al ruolo ricoperto e per ognuna il candidato, oltre ad allegarle alla domanda nelle forme previste, dovrà dichiarare, pena la non valutazione, i seguenti elementi:

- Editore;
- Anno di Edizione (al fine di stabilire la relazione al "periodo di riferimento");
- Luogo di edizione (al fine di stabilire la destinazione del documento al deposito legale).

Le docenze (punto 4) saranno valutate per incarico anche se svolte in più giorni.

Le relazioni in occasione di convegni e/o seminari (punto 5) devono essere tenute personalmente dal dipendente e pubblicate nel programma dell'evento, che andrà allegato. Ogni relazione verrà valutata una sola volta anche se tenuta in occasione di convegni e/o seminari diversi.

## **Articolo 5**

### **Graduatorie e inquadramenti**

Le graduatorie di merito, differenziate secondo le categorie contrattuali, le posizioni economiche e le aree funzionali, sono formate secondo l'ordine decrescente del punteggio riportato da ciascun candidato nella valutazione dei titoli.

Nell'ambito di ogni graduatoria, in caso di parità di punteggio, la preferenza è determinata dalla minore età del candidato.

Le graduatorie saranno rese note agli interessati mediante pubblicazione sul sito web dell'ateneo all'indirizzo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3073.html> (accesso veloce <http://www.unifi.it/peo>).

Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell'inquadramento economico dei dipendenti nei limiti dei posti disponibili indicati nell'articolo 1 del presente avviso.

Dal giorno successivo a quello della pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Ferma restando l'immediata impugnabilità avanti al giudice ordinario del presente avviso di selezione e degli atti connessi e/o consequenziali, ivi compresa la relativa graduatoria, eventuali reclami contro gli atti sopra indicati possono essere presentati per iscritto entro il termine perentorio di 10 giorni all'organo che lo ha emanato, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Ateneo;

Ai sensi dell'art. 79 del CCNL 16 ottobre 2008, gli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore saranno effettuati con decorrenza 1 gennaio 2010.

## **Articolo 6**

### **Trattamento dei dati**

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'inquadramento nella posizione economica superiore, ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali in possesso dell'Università degli Studi di Firenze e del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del decreto legislativo 196/2003 citati in premessa.

In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti ai sensi del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

## **Articolo 7**

### **Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento**

A tutti gli effetti del presente avviso, è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Ufficio

*Organizzazione, Programmazione e Mobilità dell'Area Risorse Umane*, sito in Piazza S.Marco 4 – 50121 Firenze ([org.mobilita@unifi.it](mailto:org.mobilita@unifi.it) - telef. 055 2756344 - 7267-287-282 - fax 0552757641).

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Angela Nutini.

### ***Articolo 8*** ***Pubblicazione***

Il presente decreto verrà affisso all'Albo Ufficiale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale e inserito nel sito web dell'ateneo all'indirizzo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-3073.html> (accesso veloce <http://www.unifi.it/peo>).

Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso di progressione economica orizzontale nonché le graduatorie finali verranno pubblicate nella medesima pagina web dell'Ateneo.

### ***Articolo 9*** ***Norma finale***

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

Firenze, 02 agosto 2010

F.to II Direttore Amministrativo Vicario  
(Dott.ssa Maria Orfeo)