

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTA: la legge 10 aprile 1991, n.125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro;
- VISTO: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO: il regolamento di organizzazione delle strutture amministrative centrali dell'Ateneo, emanato con decreto rettorale 17 ottobre 1996, n.80 ed i relativi decreti rettorali attuativi;
- VISTO: il regolamento di Ateneo emanato in attuazione della legge 7 agosto 1990, n.241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con d.r. 26 gennaio 1995, n.133 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO: il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università;
- VISTO: il contratto collettivo integrativo sui criteri e sulle modalità di selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno delle Categorie, stipulato il 16 novembre 2005;
- ACCERTATO: il rispetto delle condizioni stabilite dal menzionato contratto collettivo integrativo sui criteri e sulle modalità di selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno delle Categorie stipulato il 16 novembre 2005;

DISPONE

Art. 1

Indizione delle procedure

L'Università di Pisa indice le procedure selettive per la progressione economica **anni 2005/2006** per le sotto elencate posizioni economiche:

Categoria B	passaggio da B2	a B3
	passaggio da B3	a B4
	passaggio da B4	a B5
Categoria C	passaggio da C1	a C2
	passaggio da C2	a C3
	passaggio da C3	a C4
	passaggio da C4	a C5
	passaggio da C5	a C6

Categoria D	passaggio da D1	a D2
	passaggio da D2	a D3
	passaggio da D3	a D4
Categoria EP	passaggio da EP1	a EP2
	Passaggio da EP2	a EP3
	passaggio da EP3	a EP4
	passaggio da EP5	a EP6

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per la progressione economica e per il trattamento nei luoghi di lavoro.

Art.2

Requisiti di partecipazione ed elenco degli aventi diritto

Per partecipare alla suddetta procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a.** essere stato in servizio presso l'Università di Pisa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una delle suddette posizioni economiche alla data dell'**1 gennaio 2007**
- b.** essere stato in possesso, alla data del **31 dicembre 2006**, di un'anzianità di effettivo servizio di **almeno tre anni** prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in Università, Istituti di istruzione universitaria o altre Pubbliche Amministrazioni, nella posizione economica immediatamente inferiore a quella da ricoprire;
- c.** non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni.

L'elenco di tutte le unità di personale aventi i suddetti requisiti per la partecipazione alla selezione è affisso all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e pubblicato sul sito Internet (www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/mobilitori/index.htm) contestualmente alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, potrà comunque disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione delle unità di personale che non risultino in possesso dei prescritti requisiti.

Art. 3

Criteri di selezione

La progressione orizzontale è effettuata sulla base di una valutazione a seguito di **corso di formazione**.

Il personale avente diritto alla progressione economica partecipa, ai fini dell'ottenimento, a un corso di formazione della durata di 2 ore articolato sulle seguenti materie:

 **per il personale di categoria B e C**

elementi di comunicazione e contesto istituzionale;

 **per il personale di categoria D ed EP**

aspetti di gestione dell'università di Pisa con particolare riferimento alle risorse umane.

I corsi si svolgeranno in due tornate: una per le progressioni delle Categorie B e C, e l'altra per le Categorie D ed EP.

Il personale seguirà i corsi contemporaneamente, compatibilmente con gli spazi disponibili. In caso di indisponibilità delle aule, i corsi saranno organizzati in sessioni separate tenute dal medesimo formatore.

Art. 4 Valutazione e diario

Al termine del corso di formazione, ciascun dipendente risponderà a un questionario a risposta multipla, **distinto per Categoria**, articolato su **20 domande**, in un tempo massimo di **60 minuti**.

Il contenuto del questionario sarà diverso per ciascuna categoria e riguarderà gli argomenti oggetto del corso di formazione.

Il numero delle **risposte esatte richiesto per l'ottenimento** della progressione economica è pari a **7** su 20.

La valutazione del questionario sarà affidata ad una Commissione nominata con provvedimento del Direttore amministrativo come disposto dal successivo art.6.

La data, il luogo e l'ora in cui si svolgeranno i corsi di formazione e il test finale saranno pubblicati esclusivamente sul sito web dell'Università di Pisa (www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/mobilitori/index.htm) e mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Ateneo – Palazzo Vitelli, lungarno Pacinotti 44 Pisa, in data **05/10/2007**.

La mancata presentazione di un candidato al corso di formazione e al test finale è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla procedura di progressione economica.

Art. 5 Dichiarazione di assenso

Il dipendente interessato, **entro il 01 Ottobre 2007**, deve presentare apposita dichiarazione di assenso, nella quale esprime la sua volontà a partecipare alle predette procedure di progressione economica.

La menzionata dichiarazione, redatta in carta semplice e in conformità al modello allegato al presente avviso (allegato "A"), deve essere indirizzata al Direttore amministrativo dell'Università di Pisa - lungarno Pacinotti, 44 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa; per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Ogni eventuale variazione di quanto scritto nella dichiarazione deve essere tempestivamente comunicata all'Area Programmazione e sviluppo del personale.

L'amministrazione invia ogni comunicazione relativa alle procedure di cui trattasi alla sede di servizio del dipendente, a mezzo raccomandata a mano personale, ovvero, in caso di cessazione dal servizio, al domicilio o recapito dell'interessato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione all' Area Programmazione e sviluppo del personale, del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore amministrativo ed è unica per tutte le Categorie.

La commissione esaminatrice è composta da un Presidente, un Segretario e da un membro per ciascun'Area (amministrativa-gestionale; biblioteche; tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; socio sanitaria). I membri della Commissione sono scelti tra il personale appartenente alla categoria EP. Il Presidente della Commissione è scelto tra: docenti universitari, dirigenti, personale della categoria EP. Le funzioni di Segretario della Commissione esaminatrice sono svolte da un impiegato di categoria non inferiore alla C.

Art. 7

Elenco degli aventi diritto alla progressione economica

Sulla base della valutazione del questionario a risposta multipla la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione delle risposte esatte date dal singolo dipendente nonché l'elenco del personale che, rispondendo esattamente al numero di domande richiesto all'art.4, ha diritto alla progressione economica.

Con provvedimento del Direttore Amministrativo, saranno approvati gli atti della procedura e dichiarati gli aventi titolo alla progressione economica.

Il provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università di Pisa e affisso all'Albo Ufficiale dell'Ateneo. Dalla data di affissione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'elenco degli aventi diritto alla progressione economica sarà altresì pubblicato sul sito web dell'Università.

Art. 8

Decorrenza dell'inquadramento nella nuova posizione economica

Gli aventi titolo alla progressione economica, di cui al presente avviso, sono inquadrati, a far data dall'**1 gennaio 2007**, nella posizione economica immediatamente superiore a quella ricoperta alla data del 31 dicembre 2006.

La data dell'inquadramento avrà inoltre valore ai fini della maturazione delle anzianità degli aventi titolo alla progressione economica ai fini della decorrenza della anzianità per le successive procedure di progressione orizzontale.

ART. 9

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 luglio 2003, Serie generale n.174, Supplemento ordinario n.123/L.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

ART. 10
Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Sig.ra Cristina Mannaioni, Area Programmazione e sviluppo del Personale, Unità Programmazione Organico e Sviluppo Lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, tel. 0502212541, fax 050-2212110, e-mail c.mannaioni@adm.unipi.it.

ART. 11
Norma di rinvio

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

ART. 12
Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

E' inoltre reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa (www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/mobilitori/index.htm) e pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Università.

Il Direttore amministrativo
dott. Riccardo Grasso

Allegato A – Dichiarazione di assenso

Direttore Amministrativo
dell'Università di Pisa
lungarno Pacinotti, 43/44
56100 Pisa PI

__l__ sottoscritt__ (cognome) _____ (nome)
_____ (cognome
coniuge) _____ nat__ a
_____ (prov._____) il
_____ e residente a _____ (prov._____) via
_____ n. _____ (C.A.P. _____).

dichiara

di essere interessat__ alle procedure di progressione economica **anni 2005/2006.**

__l__ sottoscritt__ _____ è **consapevole**
che potrà usufruire della progressione economica **solo** se parteciperà al corso di formazione
e al test finale, rispondendo esattamente al numero di domande indicato all'art.4 del bando.

Data _____

Firma _____