

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**SUI CRITERI E SULLE MODALITA' DI SELEZIONE AI FINI DELLE**  
**PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**  
**REGOLAMENTO**

Premesso che la qualità del lavoro nelle pubbliche amministrazioni costituisce un fattore che condiziona l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi forniti, le parti convengono sulla necessità di investire sulla qualità e favorire i processi di innovazione in atto nell'Ateneo, valorizzando le risorse umane e le loro professionalità. Per conseguire l'obiettivo è necessario adottare un sistema di progressioni economiche che premi il ruolo svolto nel sistema organizzativo dell'Ateneo e le capacità professionali dimostrate e valutate, attraverso una programmazione delle progressioni orizzontali secondo regole condivise dalle parti e dal personale. Tenuto conto che la progressione economica all'interno della categoria (cioè PEO), ai sensi dell'art. 79 del CCNL 16.10.2008, è una progressione di tipo retributivo, legata all'accresciuta competenza professionale nell'ambito dello stesso livello di responsabilità, la definizione di una pianificazione che regolamenti stabilmente lo sviluppo professionale del personale, mediante la definizione annuale dell'entità delle risorse economiche da mettere a disposizione e di procedure semplici e trasparenti, contribuirà al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

La delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Integrativo per il personale tecnico-amministrativo con rapporto a tempo indeterminato in ordine ai criteri e alle modalità di selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno delle categorie, previa verifica dei Revisori dei Conti.

Articolo 1  
Finalità

1. Il presente regolamento disciplina la pianificazione e lo sviluppo delle progressioni economiche orizzontali (PEO) del personale tecnico-amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena. Le PEO si fondano sul riconoscimento dell'arricchimento professionale derivante dall'esperienza valutata e sui criteri definiti d'intesa con le Rappresentanze Sindacali.
2. Il presente regolamento fa riferimento alla normativa vigente, come definita dall'attuale CCNL di Comparto.

Articolo 2  
Modalità e requisiti per l'accesso

1. Le PEO sono attribuite mediante selezioni che si svolgono con cadenza annuale.
2. Per partecipare alle selezioni occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. aver maturato due anni di servizio a tempo indeterminato nella posizione economica immediatamente inferiore alla data di riferimento come di seguito individuata.
  - b. non essere incorsi in sanzioni disciplinari, più gravi del rimprovero scritto, negli ultimi due anni;



- c. non aver riportato, come media nel triennio precedente, valutazioni negative nell'ambito della ripartizione dei compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (personale di Categoria B, C e D) o risultati negativi in sede di valutazione annuale (personale di Categoria D con qualificati incarichi di responsabilità e personale di Categoria EP);
3. Le anzianità utili ai fini della partecipazione alle selezioni sono quelle maturate al 31 dicembre di ogni anno.
4. Ai fini del computo dell'anzianità, con riferimento ai periodi di aspettativa e al rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni vigenti.

Articolo 3  
Effetti economici e giuridici

Gli effetti economici e giuridici della progressione orizzontale avranno decorrenza a far data dal 1 gennaio di ogni anno;

Articolo 4  
Criteri di selezione

1. La selezione per la progressione economica orizzontale è effettuata sulla base di una valutazione successiva a un apposito corso.
2. Il personale avente diritto alla progressione economica parteciperà ad un corso di formazione appositamente istituito, articolato su materie pertinenti all'attività svolta e alla struttura universitaria. Gli argomenti del corso saranno definiti d'intesa con le Rappresentanze Sindacali e specificate nel bando di selezione.
3. Il corso di formazione e la selezione si svolgeranno nel primo quadrimestre dell'anno di decorrenza degli effetti economici e giuridici di all'art.3 per le progressioni economiche orizzontali delle Categorie B, C, D ed EP.
4. In caso di assenza per gravi motivi debitamente certificati il dipendente avrà diritto a partecipare al corso e alla selezione che avrà luogo in altra data.

Articolo 5  
Predisposizione delle prove e Valutazione

1. La valutazione di merito verrà effettuata sulla base di un questionario a risposta chiusa, articolato in non più di 20 domande, da svolgere in un tempo adeguato al numero di domande e comunque non inferiore a 60 minuti, contemporaneamente da tutti i candidati e successivamente al corso di formazione. Il numero di domande e la durata della prova sarà indicata nel bando.
2. Il questionario sarà predisposto dai formatori e riguarderà gli argomenti oggetto del corso di formazione.
3. Il numero di risposte esatte richieste per il superamento della prova è pari alla metà più una.
4. La valutazione del questionario sarà affidata ad una Commissione nominata con provvedimento del Direttore amministrativo come disposto dal successivo art. 7.

Articolo 6  
Avviso di selezione

1. Le procedure di selezione sono indette con provvedimento del Direttore Amministrativo entro il mese di febbraio di ogni anno. L'avviso di selezione e l'elenco del personale avente i requisiti per la partecipazione sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e pubblicazione sul sito Web dell'Università, all'indirizzo [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it).
2. I dipendenti interessati dovranno, entro il termine previsto nell'avviso, dichiarare la volontà di partecipare al corso di cui al precedente art. 4 mediante apposita istanza. Pertanto, la mancanza di istanza di partecipazione costituisce automaticamente esclusione dalla selezione.
3. Il modello di domanda di partecipazione è reso disponibile dall'Università sul sito Web [www.unistrasi.it](http://www.unistrasi.it).

Articolo 7  
Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo ed è unica per tutte le categorie. La Commissione è composta da un Presidente, un Segretario e da un membro scelto tra il personale appartenente alle seguenti aree: amministrativa-gestionale, biblioteche, tecnica scientifica ed elaborazione dati. Non possono far parte della commissione i componenti del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione, e coloro che ricoprono cariche politiche o che sono rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali.
2. I membri della Commissione saranno scelti tra il personale appartenente alla categoria EP. Il Presidente della Commissione può essere 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.
3. La Commissione si occupa, sulla base delle soluzioni fornite dai formatori, della verifica delle risposte e del riscontro della soglia di superamento di ciascun candidato; infine elabora graduatoria del personale che, avendo risposto esattamente al numero di domande richiesto all'art. 5, effettuerà il passaggio nella posizione economica immediatamente superiore.

Articolo 8  
Risorse disponibili

1. La progressione economica all'interno delle categorie è finanziata con le risorse di cui all'art. 87 del CCNL 16.10.2008. Per le finalità specifiche è acquisito al fondo il differenziale tra le posizioni economiche rivestite e il valore iniziale della categoria di coloro che cessano dal servizio nell'anno precedente, incrementato degli importi derivanti dai risparmi sulla RIA in godimento. Al finanziamento del sistema di progressioni economiche orizzontali è destinato, inoltre, lo 0,3% del monte salari come disposto dal CCNL 27.01.2005.
2. Qualora il budget, così come determinato nel comma 1 e per ciascuna tornata annuale, non sia sufficiente a coprire integralmente la spesa sulla base dei dipendenti che hanno superato la selezione, la somma necessaria per la copertura

OK

CMC

GR

dell'intera graduatoria di cui all' art.7 comma 3, su base annua, verrà integrata per il 100% a valere sulle risorse di cui all'art. 88, del CCNL 16.10.2008. L'importo dell'integrazione a valere sulle risorse di cui all'art. 88 del CCNL del 16.10.2008 è determinato dall'Amministrazione a conclusione della procedura di selezione, dopo che la Commissione esaminatrice avrà elaborato graduatoria del personale che ha diritto alla progressione orizzontale. Tale somma sarà indicizzata, qualora necessario, secondo gli aumenti contrattuali successivi e annualmente prelevata dal Fondo Accessorio.

3. L'utilizzo dei fondi di cui all'art. 88 del CCNL del 16.10.2008 può essere reiterato annualmente, se necessario ai fondi della procedura di cui al precedente comma 2.

#### Articolo 9 Disposizioni finali

1. Per l'anno 2010 la selezione si svolgerà preferibilmente nel periodo 5 ottobre - 30 ottobre.
2. Il presente Regolamento ha validità entro il quadro normativo che regola attualmente la struttura del salario accessorio.

Siena, 11/10/2010

RSU

*Giuseppe Barolletti*  
*Paolo Buiatti*  
*Anna Maria*

CGIL/FLC

*...*

CISL/UNIVERSITÀ

UIL /PA

*Remedio Gimera*

CONFSAL/SNALS UNIVERSITÀ - CISAPUNI

*Luigi Beglich*

IL RETTORE

*...*  
(Prof. Massimo Vedovelli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*...*  
(Dott. Alessandro Balducci)