



## **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTO** lo Statuto della Scuola IMT Alti Studi Lucca, emanato con Decreto Direttoriale n. 05973(214).I.2.02.07.19, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale - n. 163 del 13 luglio 2019, modificato con Decreto Direttoriale n. 03610(160).I.2.22.04.21 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 7 maggio 2021;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione del giorno 15 giugno 2020 con la quale il dott. Giulio Bolzonetti è designato quale Direttore Amministrativo della Scuola IMT, con decorrenza dal 1 luglio 2020 per la durata di anni tre;

**VISTO** il Regolamento per l'accesso e la mobilità del personale dirigente e tecnico amministrativo, per le progressioni del personale tecnico amministrativo e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo in ambito amministrativo della Scuola IMT Alti Studi Lucca;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal titolo "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.lgs 11 aprile 2006, n. 198, sulle pari opportunità tra uomini e donne;

**VISTO** il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 "*General Data Protection Regulation*";

**VISTO** il CCNL del comparto università vigente;

**VISTO** il Contratto integrativo sui criteri generali per le progressioni economiche all'interno della categoria sottoscritto in data 7 novembre 2018;

**VISTO** il Contratto integrativo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo (parte economica) per l'anno 2021, approvato con PROT IMT 11245.30.11.21;

**VISTA** l'approvazione al contratto integrativo per il trattamento accessorio data dal Collegio dei Revisori nella seduta del 5 novembre 2021;

**RITENUTO** necessario avviare la procedura di valutazione al fine di rispettare le tempistiche concordate tra le OOSS e la Direzione amministrativa;

**ACCERTATA** la disponibilità nel Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D, di risorse destinate alle progressioni economiche all'interno della categoria di € 2.712,31 lordo dipendente pari ad un lordo amministrazione di € 3.742,99;



**ACCERTATA** la disponibilità nel Fondo retribuzione di posizione e di risultato EP, di risorse destinate alle progressioni economiche all'interno della categoria di € 1.858,21 lordo dipendente pari ad un lordo amministrazione di € 2.564,33;

## **DECRETA**

### **Art. 1 - Indizione della procedura**

È indetta per l'anno 2021 una procedura selettiva per la progressione economica all'interno della categoria nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa in vigore, dal CCNL di comparto e dal Contratto Integrativo sottoscritto in data 7 novembre 2018.

### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura selettiva per la progressione economica all'interno della categoria coloro che:

- a) siano in servizio a tempo indeterminato presso la Scuola IMT con contratto sottoscritto in data non successiva al 1 gennaio dell'anno nel quale viene bandita la procedura (01/01/2021).
- b) abbiano maturato, al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui viene bandita la procedura (31/12/2020) almeno due anni di servizio effettivo, anche non continuativo, a tempo determinato o indeterminato presso IMT, nella posizione economica immediatamente inferiore.
- c) non abbiano riportato sanzioni disciplinari a proprio carico nell'ultimo biennio superiore all'ammonizione verbale.

Ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio e a titolo meramente esemplificativo si riporta un elenco delle assenze che interrompono l'anzianità di servizio:

- congedo non retribuito per motivi di famiglia o di studio,
- congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge,
- aspettativa per altra esperienza lavorativa,
- aspettativa per la durata del periodo di prova presso altra amministrazione pubblica.

### **Art. 3 - Criteri per la selezione**

La selezione è effettuata tenendo conto di tre criteri:

**Decreto del Direttore Amministrativo 11275(102)VII.1.01.12.21**  
**Rep Albo on Line 11276(356)I.7.01.12.21**  
**Ufficio Risorse Umane**  
**Responsabile Lara Bertoncini**  
**Autore Lara Bertoncini**  
**Classificazione VII.1**

Criterio	Specifica	Coefficiente			
		B	C	D	EP
<u>Qualità delle prestazioni</u>	Valutazione individuale	20	20	25	25
<u>Anzianità media in servizio nella fascia</u>		40	30	30	20
<u>Arricchimento professionale:</u>	Formazione certificata e pertinente non finanziata dalla Scuola	15	15	15	15
	Titoli culturali e professionali (ulteriori titoli di studio il cui conseguimento non sia stato finanziato dalla Scuola).	10	15	15	25
	Arricchimento professionale (partecipazione commissioni esterne, incarichi esterni inerenti l'attività lavorativa) e miglioramento del processo lavorativo	15	20	15	15
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

La rilevazione degli indicatori e l'attribuzione dei punteggi è effettuata, secondo un sistema misto valutativo e accertativo, da un'apposita Commissione designata e nominata dal Direttore Amministrativo con proprio decreto.

Le modalità di rilevazione sono indicate nella tabella che segue:

Criterio	Modalità di rilevazione	Attribuzione punteggio	Periodo di riferimento
<u>Qualità delle prestazioni:</u>	Rilevazione di ufficio. Per i candidati in	Il dipendente con il punteggio più alto	Ultimi due anni. (Es. per le progressioni

**Decreto del Direttore Amministrativo 11275(102)VII.1.01.12.21  
Rep Albo on Line 11276(356)I.7.01.12.21  
Ufficio Risorse Umane  
Responsabile Lara Bertoncini  
Autore Lara Bertoncini  
Classificazione VII.1**

	aspettativa si assegna il punteggio relativo agli ultimi due processi valutativi cui abbia partecipato.	prende il massimo dei punteggi, gli altri in misura proporzionale	2021 si considerano le valutazioni relative agli anni 2019 e 2020)
<u>Anzianità media in servizio nella fascia</u>	Rilevazione di ufficio: Anzianità di servizio/numero di fasce.	Il dipendente che ha valore maggiore prende il punteggio massimo, gli altri in maniera proporzionale	Tutta la carriera. Si considera anno o frazione superiore a sei mesi al 31/12 dell'anno precedente la procedura di selezione (31/12/2020)
<u>Arricchimento professionale:</u>	Valutazione fatta sulla base del CV e delle dichiarazioni presentate.		Ultimi due anni (01/01/2019-31/12/2020)

**Art. 4 - Modalità e termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura PEO 2021**

I dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione devono compilare apposita domanda di partecipazione secondo il modello pubblicato sul sito web di IMT e farla pervenire all'ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 12.00 (mezzogiorno) del giorno 15 dicembre 2021.**

Nella domanda sono autocertificati:

- i corsi di formazione certificati e pertinenti le mansioni svolte svolti nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2020, non finanziati dalla Scuola;
- titoli culturali e professionali:
  - a) titolo di studio superiore rispetto a quello previsto dal CCNL per l'accesso alla categoria. Sono inclusi laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, master di I e di II livello, il cui conseguimento non sia stato finanziato dalla Scuola,
  - b) docenze e relazioni in convegni o corsi di formazione o di studio o incarichi professionali o di collaborazione attinenti alle mansioni svolte tra il 1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2020,
  - c) partecipazione a commissioni esterne per concorsi o gare pubblici tra il 1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2020,
  - d) pubblicazioni attinenti alle mansioni svolte tra il 1 gennaio 2019 e il 31 dicembre 2020;

I candidati dovranno, pena esclusione, allegare alla domanda copia di un documento di riconoscimento con apposta la data e la propria firma autografa e il proprio Curriculum Vitae.

**Decreto del Direttore Amministrativo 11275(102)VII.1.01.12.21  
Rep Albo on Line 11276(356)I.7.01.12.21**

**Ufficio Risorse Umane  
Responsabile Lara Bertoncini  
Autore Lara Bertoncini  
Classificazione VII.1**

Per ciascun partecipante è redatta una scheda di valutazione contenente i dati autocertificati e quelli rilevati d'ufficio dall'Amministrazione. In ogni caso tutti i dati che compongono la scheda di valutazione sono validati dal dipendente.

#### **Art. 5 – Commissione di valutazione**

La commissione è nominata dal Direttore Amministrativo ed è formata da tre componenti di cui almeno uno esterno all'amministrazione.

#### **Art. 6 - Attribuzione del punteggio globale complessivo e graduatorie**

Il punteggio globale complessivo attribuito a ciascun dipendente è determinato dalla somma dei punteggi relativi ai tre criteri, secondo le modalità definite nell'articolo 3.

In relazione al punteggio globale conseguito i dipendenti saranno inseriti in due graduatorie distinte:

- graduatoria unica per il personale di categoria B, C, D
- graduatoria per il personale di categoria EP.

#### **Art. 7 - Approvazione atti e pubblicità**

Gli atti sono costituiti dai verbali delle singole riunioni.

Costituiscono parte integrante e necessaria dei verbali le schede di valutazione di ciascun candidato.

Il Direttore Amministrativo approva gli atti ed emana con proprio decreto le graduatorie finali, pubblicate all'Albo On line della Scuola.

#### **Art. 8 - Accesso al livello successivo**

L'accesso al livello immediatamente successivo, avviene in ordine di graduatoria in relazione alle risorse disponibili per la progressione specificate dal bando. In caso di parità di punteggio, fermo restando quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009, ove applicabile, è data preferenza al dipendente che abbia maggiore anzianità di servizio nella categoria e nel livello economico e, in subordine, al dipendente con maggiore età anagrafica.

L'inquadramento nel livello successivo è disposto a far data dal 1° gennaio 2021.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

Gli stati, fatti e qualità personali autocertificati dai candidati risultati vincitori sono soggetti, da parte della Scuola, a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità degli stessi.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto legislativo 30.6.2003, n.196, la Scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo



SCUOLA  
ALTI STUDI  
LUCCA

**Decreto del Direttore Amministrativo 11275(102)VII.1.01.12.21  
Rep Albo on Line 11276(356)I.7.01.12.21**

**Ufficio Risorse Umane  
Responsabile Lara Bertoncini  
Autore Lara Bertoncini  
Classificazione VII.1**

per le finalità connesse e strumentali alla procedura ed all' eventuale reclutamento, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

**Art. 10 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Lara Bertoncini presso l'Ufficio Risorse Umane, sito in Piazza San Ponziano, 6 - 55100 Lucca (tel. 0583 4326 578 - fax 0583-4326 565 – mail: [hr@imtlucca.it](mailto:hr@imtlucca.it)).

**Art. 11 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente decreto.

Lucca, 01/12/2021

Giulio Bolzonetti  
Direttore Amministrativo  
Scuola IMT Alti Studi Lucca  
(f.to Giulio Bolzonetti)