



## Decreto della Rettrice 2024

**Oggetto:** Nuovo Regolamento per la disciplina delle progressioni di area del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia – emanazione

### LA RETTRICE

- VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- VISTA** la Legge 30.12.2010 n. 240;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento per la Disciplina delle progressioni di categoria del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio 2020-2022, emanato con il D.R. n. 639 del 08.06.2021;
- CONSIDERATA** la necessità di emanare un nuovo Regolamento alla luce delle modifiche apportate alle modalità di progressione di carriera tra le aree del personale tecnico amministrativo universitario dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 18.01.2024, nonché delle modifiche apportate all'art. 52 del D.Lgs 165/2001 dal D.L. 44/2023 convertito con modificazioni con Legge 74/2023;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 74 del 31.05.2024 con la quale è stata approvata la proposta del nuovo Regolamento in oggetto, su parere favorevole del Senato Accademico espresso con delibera n. 43 del 22.05.2024;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 78/2024 del 01.02.2024 di allocazione del budget ai centri di responsabilità e utilizzo dei medesimi in riferimento all'esercizio 2024;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 409/2018 del 07.06.2018 di individuazione dei poteri di sottoscrizione;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;

### DECRETA

- Art. 1** È emanato il nuovo "Regolamento per la disciplina delle progressioni di area del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia" secondo il testo allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che sostituisce la precedente regolamentazione di Ateneo in materia.
- Art. 2** A decorrere dall'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art 1, è abrogato il "Regolamento per la Disciplina delle progressioni di categoria del personale tecnico amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia per il triennio 2020-2022" emanato con il D.R. n. 639 del 08.06.2021.
- Art. 3** Il Regolamento di cui al precedente art. 1 entra in vigore il settimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo online dell'Ateneo.

LA RETTRICE  
Prof.ssa Tiziana Lippiello

Allegato: 1. Testo del nuovo Regolamento

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Monica Gussoni - Dirigente dell'Area Risorse Umane

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO DI EMANAZIONE  
Dott. Patrik Sambo - Dirigente dell'Area Affari Istituzionali

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI DI AREA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

## Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e dal vigente C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca, disciplina le modalità di progressione di carriera tra le aree del personale tecnico amministrativo in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia.
2. La progressione di carriera si realizza mediante procedure selettive riservate al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia e destinate al passaggio all'area immediatamente superiore rispetto a quella di inquadramento del/della dipendente.
3. Il numero massimo di posti riservati alla progressione verticale non può superare il 50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno per ciascuna area nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dell'equilibrio finanziario di bilancio.
4. Dal computo di cui al precedente comma sono escluse le progressioni effettuate in applicazione dell'art. 92, co. 5 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 a valere sulle risorse dedicate dal co. 7 del medesimo articolo (0,55% del monte salari dell'anno 2018)

## Articolo 2 Finalità

1. Il Regolamento è emanato al fine di attivare un sistema di progressione di carriera in grado di valorizzare le professionalità, l'esperienza e le conoscenze acquisite dal personale in servizio, nonché le competenze atte a svolgere le attività previste dall'area superiore, mediante la programmazione di opportunità di carriera in grado di coniugare la crescita professionale del personale e le esigenze organizzative dell'Ateneo.

## Articolo 3 Modalità

1. La progressione di carriera del personale tecnico e amministrativo in servizio a tempo indeterminato avviene tramite procedura selettiva indetta attraverso l'emanazione di specifici bandi e si concretizza in una verifica dell'acquisizione delle competenze atte a svolgere le attività proprie dell'area immediatamente superiore.
2. I bandi identificano le strutture alle quali sono assegnati i posti previsti dal piano di fabbisogno.
3. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo online di Ateneo ed è inserito nella pagina riservata alle procedure selettive del personale tecnico amministrativo del sito web dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la presentazione delle domande, che non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla suddetta data.

## Articolo 4

### Requisiti per l'accesso

1. Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione di carriera i/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università Ca' Foscari Venezia inquadrati/e nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso.
2. Sono ammessi/e alla selezione i/le dipendenti che non siano incorsi/e in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto negli ultimi due anni.
3. Per l'accesso sono richiesti inoltre i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione:
  - a. **per l'accesso all'Area dei Collaboratori:** diploma di scuola secondaria di secondo grado

- b. **per l'accesso all'Area dei Funzionari:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004
  - c. **per l'accesso all'Area delle Elevate Professionalità:** Diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 e almeno 2 anni di esperienza maturata nell'Area dei Funzionari, nonché abilitazione professionale o abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta
4. I requisiti specifici di cui al presente articolo potranno altresì essere integrati da ulteriori requisiti richiesti da disposizioni di legge, tenuto conto di particolari figure da reclutare. Per alcune figure professionali il possesso dell'abilitazione alla professione sarà richiesto ai sensi di legge.
  5. Con esclusivo riferimento alle procedure che saranno attivate in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale ai sensi dell'art. 92 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 sono richiesti i seguenti requisiti di accesso:
    - a. **per l'accesso all'Area dei Collaboratori:**
      - diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione  
ovvero
      - assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione
    - b. **per l'accesso all'Area dei Funzionari:**
      - diploma di laurea (DL) conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999 ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. n. 270/2004 e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione  
ovvero
      - diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area dei Collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione

## **Articolo 5**

### **Criteri di valutazione**

1. La valutazione dei candidati è effettuata in centesimi e il punteggio massimo finale conseguibile è pari a 100 punti, attribuiti sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio, riparametrata tendendo in considerazione la media e la variabilità delle valutazioni della struttura di appartenenza rispetto a quelle dell'Ateneo, fino ad un massimo complessivo di **10 punti**. I dati saranno acquisiti d'ufficio.
  - b. Possesso di un titolo di studio superiore rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **20 punti**, secondo la seguente tabella:

Titolo di studio	Area dei collaboratori	Area dei funzionari	Area delle elevate professionalità
DU	6	-	-
L	6	-	-
LM/LS	6	6	-
Laurea VO	11	6	-
Master Universitari di I livello	4	4	4
Master Universitari di II livello	6	6	6
Dottorato di ricerca	6	6	6
Diploma di specializzazione universitaria	6	6	6
Corsi universitari di perfezionamento	2,5	2,5	2,5
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di stato*	3,5	3,5	3,5

\* valutabile solo nel caso non sia richiesto come titolo di accesso

- c. Incarichi attribuiti con provvedimento del Direttore Generale (es. incarichi attribuiti ai sensi degli artt. 75 e 91 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008), valutabili sulla base della scala alta-media-bassa attinenza al ruolo per cui si concorre e della durata degli stessi, fino ad un massimo complessivo di **18 punti**.

La valutazione negativa del dipendente in almeno uno dei tre anni antecedenti quello di espletamento della selezione comporta la mancata valutazione degli incarichi attribuiti per il relativo triennio. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance.

- d. Competenze professionali, fino ad un massimo di **52 punti**, attribuiti come segue:

d.1) verifica delle competenze tecnico – specialistiche e delle competenze trasversali (intese come set di comportamenti organizzativi espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere efficacemente il proprio ruolo), fino ad un massimo di **50 punti**. Il punteggio sarà attribuito mediante apposito colloquio valutativo e/o con l'utilizzo di strumenti previsti/tipici dell'assessment center, quali ad esempio prove in basket, prove di gruppo, casi studio, simulazioni. Il colloquio si intende superato nel caso venga riportata una votazione di almeno 35/50.

d.2) Inserimento in graduatoria/e di merito relative a precedenti procedure concorsuali a tempo indeterminato indette da altre amministrazioni del comparto universitario per l'Area ed il profilo cui si concorre successivamente alla data di assunzione in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo: fino ad un **massimo complessivo di 2 punti**

2. Con esclusivo riferimento alle procedure che saranno attivate in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale ai sensi dell'art. 92 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024, la valutazione dei candidati (effettuata in centesimi e con punteggio massimo finale conseguibile pari a 100 punti) è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. Esperienza lavorativa maturata nell'Area di provenienza nell'ambito delle attività pertinenti all'ufficio di destinazione. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a **40 punti** e viene attribuito come segue:

a1) Attività lavorative prestate, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, presso l'Università ca' Foscari Venezia nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione verticale, attinenti al profilo dell'Area oggetto di progressione di carriera: max 2,4 punti per ogni anno intero, fino ad un massimo di **30 punti**. Il punteggio può

essere articolato sulla base della pertinenza (alta – media – bassa) dell'attività lavorativa prestata.

Ai fini della valutazione e dell'attribuzione del punteggio alle suddette attività lavorative si terrà conto unicamente del periodo lavorativo ulteriore ed eccedente rispetto a quello previsto quale requisito di accesso nel relativo avviso di procedura selettiva.

Ai fini della valutazione delle esperienze lavorative le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni.

La valutazione negativa del/della dipendente in almeno uno dei tre anni antecedenti quello di espletamento della selezione comporta la mancata valutazione dell'esperienza lavorativa del relativo triennio. Per la definizione di valutazione negativa si fa riferimento a quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance. Nel caso di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, la valutazione dovrà risultare da apposita certificazione del responsabile dell'amministrazione di provenienza, da allegare alla domanda di partecipazione.

a2) Incarichi attribuiti con provvedimento del Direttore Generale ai sensi dell'art. 91 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008: max 2,4 punti per ogni anno intero, fino ad un massimo di **10 punti**.

Ai fini della valutazione degli incarichi attribuiti le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni.

- b. Possesso di un titolo di studio ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **25 punti**, secondo la seguente tabella:

Titolo di studio	Area dei collaboratori	Area dei funzionari
DU	6	-
L	6	-
LM/LS	6	6
Laurea VO	11	6
Master Universitari di I livello	4	4
Master Universitari di II livello	6	6
Dottorato di ricerca	6	6
Diploma di specializzazione universitaria	6	6
Corsi universitari di perfezionamento	2,5	2,5
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di stato*	3,5	3,5

\* valutabile solo nel caso non sia richiesto come titolo di accesso

- c. Competenze professionali acquisite. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a **35 punti** e viene attribuito come segue:

c1) Valutazione individuale positiva conseguita dal/dalla dipendente nel triennio precedente, riparametrata tendendo in considerazione la media e la variabilità delle valutazioni della struttura di appartenenza rispetto a quelle dell'Ateneo, fino ad un massimo complessivo di **5 punti**. I dati saranno acquisiti d'ufficio.

c2) Verifica delle competenze tecnico – specialistiche e delle competenze trasversali (intese come set di comportamenti organizzativi espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere efficacemente il proprio ruolo), fino ad un massimo di **30 punti**. Il punteggio sarà attribuito mediante apposito colloquio valutativo e/o con l'utilizzo di strumenti previsti/tipici dell'assessment center, quali ad esempio prove in basket, prove di gruppo, casi studio, simulazioni.

Le materie e le competenze oggetto del colloquio sono specificate nei bandi di selezione e sono dimensionate in relazione ai livelli di professionalità necessaria per svolgere, nell'ambito dell'unità organizzativa indicata, le attività richieste dall'area superiore.

## **Articolo 6**

### **Commissioni esaminatrici**

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate con decreto del Direttore Generale secondo criteri di trasparenza e imparzialità, tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza in relazione al posto messo a concorso e conciliando tali criteri con una logica di rotazione degli incarichi.
2. Le commissioni esaminatrici sono composte da un presidente e da due esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto del concorso e/o esperti in organizzazione e/o selezione del personale, di cui almeno uno esterno all'Ateneo, e da un segretario; ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., i commissari non possono essere componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
4. I componenti della commissione, qualora ravvisino il manifestarsi di una delle situazioni di conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, hanno l'obbligo di astensione dall'incarico e devono tempestivamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ove sussistente il conflitto il Direttore Generale nomina un altro componente.
5. Il presidente, se scelto tra il personale tecnico e amministrativo, deve appartenere ad un'area superiore rispetto al posto messo a concorso e deve in ogni caso essere inquadrato in un'area non inferiore a quella dei funzionari.
6. I componenti scelti tra il personale tecnico – amministrativo devono appartenere ad un'area almeno pari a quella del posto messo a concorso.
7. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale appartenente alle aree dei collaboratori, dei funzionari e delle elevate professionalità. L'incarico di segretario verrà attribuito seguendo criteri di rotazione.
8. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
9. La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

## **Articolo 7**

### **Verbalì relativi alla procedura selettiva**

1. Il segretario redige per ogni seduta della commissione un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della procedura selettiva.
2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri per la valutazione, all'attribuzione del relativo punteggio ai/candidati/e, all'espletamento dei colloqui ed alla formulazione della graduatoria di merito dei/delle candidati/e.
3. Le commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale. Le operazioni della commissione devono essere concluse entro tre mesi dalla trasmissione della documentazione da parte dell'Area Risorse Umane. Qualora la commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti della procedura selettiva.
4. Al termine dei lavori i verbalì unitamente a tutti gli atti della procedura selettiva sono rimessi all'ufficio competente per le conseguenti determinazioni.

## **Articolo 8**

### **Graduatoria ed approvazione atti**

1. La graduatoria di merito è predisposta secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato come risulta dalla somma dei punteggi riportati nei singoli criteri e, con

esclusivo riferimento alle procedure a regime di cui all'art. 5 comma 1, solo per i candidati che abbiano superato il colloquio di verifica delle competenze.

2. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato che abbia riportato il punteggio maggiore nel colloquio di verifica delle competenze. In caso di ulteriore parità precede in graduatoria il candidato di più giovane età.
3. La graduatoria non dà luogo ad idoneità.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale di Ateneo e nella sezione dedicata del sito di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **Articolo 9 Periodo di prova**

1. Il personale inquadrato nell'area immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva di cui al presente Regolamento non è soggetto al periodo di prova.

#### **Articolo 10 Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento per la Disciplina progressioni di categoria del PTA per il triennio 2020-2022" emanato con il D.R n. 639 del 08/06/2021.
3. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente Regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.