UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DG/2026/945 del 31/07/2026
Firmatari: Buttà Alessandro

URPC

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;
VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm. e ii.;
VISTO il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm. e ii., recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
VISTO il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
VISTA la legge n. 190 del 6.11.2012 e ss.mm. e ii.;
VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm. e ii., contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 52, comma 1 bis;
VISTO l'art. 23 del D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii.;
VISTO il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97 del 08.06.2016, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante le "*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679*" (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché il Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ed il Regolamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con Decreto del Rettore n. 111 del 15.01.2026;
PRESO ATTO dell'interpretazione formulata dal MEF-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, su quanto disposto dal comma 2 del sopracitato art. 23 del D.Lgs. 150/2009;
VISTE le disposizioni della contrattazione collettiva nazionale di cui:
- all'art. 64 del C.C.N.L. Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008, che detta disposizioni particolari per il personale tecnico-amministrativo che opera presso le Aziende Ospedaliere Universitarie e il successivo art. 65, comma 1, che testualmente dispone: *"La progressione economica orizzontale del personale collocato nelle fasce [….] si realizza con le modalità, con i valori economici e alle condizioni previste dal C.C.N.L. della Sanità";*
- l'art. 86, comma 2, del CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, che disciplina le progressioni economiche all'interno delle Aree, prevedendo i requisiti di ammissione e i criteri per la definizione delle procedure selettive che sono oggetto di contrattazione integrativa;
- l'art. 119 e l'art. 121 del suddetto CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021, che disciplinano, rispettivamente, le risorse per la costituzione del Fondo risorse decentrate Aree Operatori, Collaboratori, Funzionari e del Fondo risorse decentrate per l'Area delle Elevate professionalità,le quali continuano a trovare applicazione ai sensi dell'art. 1, comma 12 del CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2025-2027, sottoscritto il primo luglio 2026;
VISTA la relazione tecnico finanziaria, corredata dai relativi allegati, sull'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il personale tecnico amministrativo delle Aree degli Operatori, Collaboratori e Funzionari e dell'Area delle Elevate Professionalità - Parte economica anno 2025 e welfare integrativo anno 2025 - sottoscritto in data 23/12/2025, in relazione al quale, lo stesso, con verbale n. 11 del 16/12/2025, ha certificato la compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;
VISTO il Contratto Collettivo Integrativo per il personale tecnico amministrativo delle Aree degli Operatori, Collaboratori e Funzionari e dell'Area delle Elevate Professionalità - Parte economica anno 2025 e welfare integrativo anno 2025 – sottoscritto il 23.12.2025 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale: CISL FSUR, F.l.c.-C.G.I.L., Federazione GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL, ANIEF e la RSU di Ateneo - che all'art. 13 stabilisce le risorse economiche destinate ai

differenziali stipendiali da attribuire per l'anno 2025 al personale tecnico amministrativo delle suddette Aree;
VISTO il Capo II, rubricato "Criteri generali per l'attribuzione dei differenziali stipendiali al personale inquadrato nelle aree degli operatori, collaboratori, funzionari e delle elevate professionalità", del Contratto Collettivo Integrativo per il personale tecnico amministrativo delle Aree degli Operatori, Collaboratori e Funzionari e dell'Area delle Elevate Professionalità - triennio 2024-2026 - sottoscritto in data 30/12/2024 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale: CISL FSUR, F.l.c.-C.G.I.L., Federazione GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL, ANIEF e la RSU di Ateneo - che disciplina i criteri di attribuzione delle progressioni economiche del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo anche per l'anno 2025, in virtù del successivo art. 19 del medesimo CCI rubricato "Ultrattività del contratto";
ACQUISITO dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo l'elenco del personale tecnico-amministrativo avente diritto a partecipare alle progressioni orizzontali anno 2025, di cui al presente bando, in virtù dei criteri fissati dal contratto collettivo integrativo 2024-2026;
EFFETTUATA, nel corso della riunione del 29 giugno 2026, come previsto dall'art. 11 del predetto CCI 2024, l'informativa alle OO.SS. e alla RSU di Ateneo circa le modalità di attribuzione dei punteggi per i certificati formativi conseguiti dai candidati, definite con il supporto del competente l'Ufficio formazione afferente all'Area Organizzazione e Sviluppo;
VISTA l'ipotesi di articolazione del numero dei differenziali stipendiali attribuibili tra le diverse aree professionali del personale tecnico-amministrativo elaborata dall'Amministrazione, sottoposta preventivamente al Collegio dei revisori dei Conti e al Consiglio di amministrazione di Ateneo, al fine di costituire la base della riunione di contrattazione integrativa del 28 luglio 2026;
VISTO il parere favorevole del Collegio dei revisori dei Conti sulla compatibilità economico-finanziaria e normativa della predetta ipotesi con il Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari, giusto il verbale n. 19 del 22 luglio 2026;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 24.07.2026, con la quale la delegazione di parte pubblica è stata autorizzata a sottoporre alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U., nel corso della riunione di contrattazione collettiva integrativa del 28 luglio 2026, la predetta ipotesi di articolazione dei differenziali stipendiali nell'ambito delle procedure di progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo per l'anno 2025 e a procedere alla conseguente sottoscrizione del relativo accordo, in attuazione del suddetto art. 13 del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo – Parte economica anno 2025 e welfare integrativo anno 2025;
VISTA l'ipotesi di accordo attuativo per l'attribuzione dei differenziali stipendiali per l'anno 2025, sottoscritta in data 29.07.2026 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale: CISL FSUR, Federazione GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL, ANIEF e la RSU di Ateneo, stipulata nel rispetto dell'ammontare delle risorse stabilito nell'ipotesi di articolazione sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti e al Consiglio di Amministrazione;

DECRETA

Art. 1
INDIZIONE E REQUISITI

Sono indette distinte procedure selettive per titoli, finalizzate alla progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con suddivisione della platea per Macro Struttura (Amministrazione Centrale e Altre Strutture) e ulteriori suddivisioni per Aree e settori professionali, tenuto conto del numero dei differenziali stipendiali attribuibili, secondo quanto dettagliatamente riportato negli articoli successivi del presente bando.
Il perfezionamento delle presenti procedure è subordinato alla sottoscrizione in via definitiva dell'accordo attuativo per l'attribuzione dei differenziali stipendiali per l'anno 2025.

I/le candidati/e devono essere in possesso, inderogabilmente, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti di ammissione:

a) essere in servizio, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella medesima Area di inquadramento:

- alla data del 1.01.2025;
- alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente procedura selettiva;

ad eccezione di coloro che hanno effettuato nell'anno 2026 una progressione verticale nell'Area superiore, i quali saranno ammessi a partecipare nell'Area di inquadramento immediatamente precedente, come risultante alla data del 1.01.2025, fermo restando il possesso di tutti gli altri requisiti previsti;

b) non aver beneficiato negli ultimi 3 anni di servizio (a ritroso dal 31.12.2024) di alcuna progressione economica nell'Area di appartenenza (ovvero nella ex categoria corrispondente) - che per coloro che hanno effettuato nell'anno 2026 una progressione verticale nell'Area superiore, si intende l'Area di inquadramento immediatamente precedente, come risultante al 1.01.2025; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche attribuite nell'Area di appartenenza o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Tale requisito rappresenta, pertanto, l'intervallo di tempo minimo che deve intercorrere tra l'inquadramento nella categoria del precedente sistema di classificazione (mediante procedura di reclutamento) ed il conseguimento della prima progressione economica ovvero, nell'ambito della medesima categoria del precedente sistema di classificazione, tra una progressione economica e la successiva.

Si precisa che si terrà conto del solo servizio prestato in virtù di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato, a ritroso dal 31.12.2024, nell'Area di appartenenza (che per coloro che hanno effettuato nell'anno 2026 una progressione verticale nell'Area superiore, si intende l'Area di precedente inquadramento, come risultante al 1.01.2025), nonché nella categoria del precedente sistema di classificazione del personale corrispondente all'Area di inquadramento, nell'ambito del Comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università (già comparto Università);

c) assenza, negli ultimi due anni (a ritroso dalla data di scadenza del presente bando), di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art. 25 (Codice disciplinare), comma 3, lett. g) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 18.01.2024, al rimprovero scritto.

Fermo restando il possesso di tutti i requisiti di cui sopra, è destinatario della progressione economica orizzontale all'interno dell'Area, oltre al personale tecnico amministrativo utilizzato esclusivamente dall'Università, anche il personale tecnico amministrativo utilizzato congiuntamente dall'Università e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e non collocato nelle fasce ex art. 64 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008. Non è destinatario della presente selezione il personale assunto dall'Università per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

I/le candidati/e sono ammessi/e alla presente procedura selettiva con riserva.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti al presente art. 1.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/alle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata come descritto al successivo art. 3, nell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

Art. 2
NUMERO DI DIFFERENZIALI STIPENDIALI ATTRIBUIBILI PER TUTTE LE AREE

Si riporta, di seguito, il numero di differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna Area e settore professionale:

	DIFFERENZIALI STIPENDIALI												
	AMMINISTRAZIONE CENTRALE					ALTRE STRUTTURE							
	Settore amministrativo	Settore amministrativo - gestionale	Settore dei servizi generali e tecnici	Settore tecnico - informatico	Settore tecnico,scientifico,tecnologico,informatico e dei servizi generali	Settore amministrativo	Settore amministrativo - dipartimentale	Settore amministrativo - gestionale	Settore dei servizi generali e tecnici	Settore delle biblioteche	Settore scientifico - tecnologico	Settore tecnico - informatico	Settore tecnico,scientifico,tecnologico,informatico e dei servizi generali
Area degli Operatori	7		9			9			25				
Area dei Collaboratori	28				7	27				8			30
Area dei Funzionari		16		9			13	4		5	15	12	

	DIFFERENZIALI STIPENDIALI			
	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ALTRE STRUTTURE		
	Settore amministrativo – gestionale	Settore amministrativo - dipartimentale	Settore scientifico - tecnologico	Settore tecnico - informatico
Area delle Elevate Professionalità	5	2	1	1

Art. 3
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata alla pagina:

https://pica.cineca.it/unina

a partire dalla data di pubblicazione del presente bando nell'Albo Ufficiale di Ateneo ed **entro e non oltre le ore 14:00 del 30.09.2026.**

Ai fini dell'accesso all'applicazione informatica PICA, è necessario che il/la candidato/a effettui la registrazione e l'autenticazione, esclusivamente, secondo una delle seguenti modalità:

- Accesso tramite account PICA;
- Accesso tramite SPID
- Accesso tramite account istituzionale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Dopo aver effettuato l'autenticazione, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione della domanda, avendo cura di inserire tutti i dati richiesti e di allegare gli eventuali documenti necessari in formato elettronico PDF secondo quanto indicato nel presente bando e nella procedura telematica.

Nella domanda i/le candidati/e devono, in via preliminare, selezionare la Macro Struttura, l'Area e il settore professionale (come indicato nella tabella di cui all'art. 2) nell'ambito dei quali si concorre. **A tal fine, ciascun/a dipendente, avente diritto a partecipare alla presente selezione, potrà verificare la propria Macro struttura, l'Area e il settore professionale ai fini della progressione economica orizzontale 2025, mediante accesso all'area riservata del sito web di Ateneo, cliccando sull'icona "Platea candidati PEO anno 2025", al cui interno è presente l'elenco delle matricole del personale avente diritto.**

I/le candidati/e devono, poi, dichiarare nella domanda on-line - **ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi – quanto di seguito elencato**:

a) cognome e nome e codice fiscale;
b) la data ed il luogo di nascita;
c) cittadinanza;
d) numero di matricola;
e) il possesso dei titoli inerenti ai corsi di formazione di cui al punto 3) dell'art. 6 del presente bando e alle certificazioni linguistiche e informatiche come indicato nell'art. 6 medesimo.

Alla fine della compilazione di tutte le pagine/sezioni, il/la candidato/a vedrà sul cruscotto, con status "in bozza", la domanda di partecipazione. Le domande in stato di "bozza" possono essere modificate e verificate, tramite gli appositi tasti, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda.

LO STATO "IN BOZZA" SIGNIFICA CHE LA DOMANDA NON È STATA ANCORA PRESENTATA. Ai fini del passaggio dallo stato iniziale della domanda "in bozza" a quello conclusivo della domanda "presentata", il/la candidato/a dovrà seguire tutti i passaggi indicati di seguito nel presente articolo.

- Si precisa che, **ai fini del salvataggio dei dati inseriti in ciascuna delle pagine della domanda on-line**, occorre cliccare SEMPRE sul tasto "**Salva e prosegui**" in basso a sinistra, così che la procedura salvi i dati inseriti nella pagina corrente e passi automaticamente alla pagina successiva, salvo la mancata compilazione di campi obbligatori che saranno segnalati in rosso. Se non si clicca sul tasto "**Salva e prosegui" i dati inseriti non saranno salvati, e sarà necessario inserirli nuovamente.**

Una volta compilata la domanda, è necessario cliccare su "Verifica", per controllare la correttezza dei dati inseriti e, successivamente, si può tornare al cruscotto per perfezionare la domanda (che si troverà ancora in stato di bozza) secondo una delle seguenti modalità, ai fini della sua corretta presentazione:

1) **in caso di accesso tramite account PICA ovvero account istituzionale**, tornando al cruscotto, si dovrà cliccare sul tasto Firma e Presenta/Sign and Submit, dopodiché il sistema genera l'anteprima del file della domanda, **che dallo stato "in bozza" passa allo stato "da firmare"**. Il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e **apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato.** Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema tramite il tasto Presenta/Submit ai fini della sua presentazione e, dunque, del **passaggio della domanda dallo stato "da firmare" a "presentata"**.

Se si è in possesso di firma digitale, il/la candidato/a potrà apporre la firma utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al/alla titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il/la titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma).

Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i/le titolari di firme digitali remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente **in formato CAdES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema tramite il tasto Presenta/Submit, ai fini dell'inoltro definivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato "da firmare" a "presentata".** Qualsiasi modifica apportata al file

prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

2) **in caso di accesso tramite SPID**, tornando al cruscotto, non verrà richiesta alcuna firma e sarà sufficiente cliccare su Presenta/Submit per l'inoltro definitivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato "in bozza" allo stato "presentata".

Solo nel caso in cui il/la candidato/a perfezioni la domanda con firma autografa, si deve allegare, pena l'esclusione dalla presente procedura, copia di un documento d'identità in corso di validità. Quest'ultimo, invece, non va allegato nel caso in cui il/la candidato/a effettui l'accesso alla piattaforma con SPID ovvero nel caso in cui perfezioni la domanda con firma digitale secondo una delle modalità sopra indicate.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre forme di invio delle domande per la partecipazione alla procedura.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo "Domanda/application Id", che si genera all'atto della compilazione e resta lo stesso in tutti gli stati della domanda (in bozza, da firmare, presentata). **Il/la candidato/a dovrà conservare tale numero identificativo per eventuali successive comunicazioni, comprese le esclusioni dalla presente procedura selettiva che saranno eventualmente disposte con Decreto del Direttore Generale e pubblicate nell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché nel sito web di Ateneo in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del predetto numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge**.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a in fase di registrazione. Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà possibile soltanto ritirarla cliccando il tasto "Ritira". In quest'ultimo caso, la procedura chiederà al/alla candidato/a di compilare e presentare la domanda di ritiro, la quale, in caso di accesso tramite credenziali PICA o tramite account istituzionale, dovrà essere previamente sottoscritta, scansita e caricata nella procedura, secondo le stesse modalità di cui al precedente punto 1). A questo punto, il/la candidato/a potrà presentare una nuova domanda rispettando il termine utile stabilito per la presentazione, decorso il quale non sarà più consentito presentare la domanda. In caso di presentazione di una nuova domanda a seguito di ritiro della domanda già presentata, la procedura genera un nuovo numero identificativo della domanda.

Il servizio potrebbe subire momentanee sospensioni di carattere tecnico. Le segnalazioni di problemi tecnici devono essere inviate esclusivamente mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata, cliccando sulla voce "supporto" presente in calce alla pagina https://pica.cineca.it/unina, riportando il predetto numero identificativo della domanda, unitamente alla denominazione della procedura.

L'Amministrazione può disporre, con decreto direttoriale, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione dei/delle candidati/e per i seguenti motivi: presentazione della domanda on-line oltre i termini prescritti dal presente articolo; presentazione della stessa con modalità diversa da quella indicata nel presente articolo; mancata allegazione del documento di identità nel caso in cui il/la candidato/a perfezioni la domanda con firma autografa; mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale, nel caso in cui si è effettuato l'accesso con credenziali PICA o con account istituzionale; mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione prescritti nel presente bando all'art. 1.

Per tutti i casi di cui sopra, l'Amministrazione può disporre, con Decreto direttoriale motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del/della candidato/a.

Art. 4
CRITERI DI SELEZIONE

Per l'Area degli Operatori, la selezione viene effettuata sulla base dei seguenti indicatori ponderati, **per un punteggio complessivo di 100:**

a) media delle valutazioni individuali ottenute negli ultimi tre anni o, comunque, delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili (a ritroso dal 31.12.2024), conseguite dal/dalla dipendente nell'Area degli

Operatori, nonché nella corrispondente categoria B del precedente sistema di classificazione, presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, secondo il sistema di valutazione adottato dall'amministrazione **fino a punti 50**

b) esperienza professionale maturata
è valutato il servizio prestato nell'Area degli Operatori e nella corrispondente categoria B del precedente sistema di classificazione (a ritroso dal 31.12.2024), con esclusione dei periodi di aspettativa senza assegni e senza carriera, nonché di quelli di congedo ex art. 42, co. 5 del D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii., secondo la seguente formula: **5 punti *(giorni di servizio/365)**

fino a punti 40

c) capacità professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti all'Area degli Operatori e al settore professionale di appartenenza (ovvero alla corrispondente categoria B e area professionale del precedente sistema di classificazione). Saranno oggetto di valutazione i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione con attestato rilasciato nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo le modalità di seguito specificate, nonché le certificazioni linguistiche e informatiche conseguite entro il 31.12.2024 e le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo i criteri previsti nella tabella di cui all'art. 6:

fino a punti 10

- **c1)** a tutti i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione, compresi i corsi svolti sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica, che non prevedono il rilascio di un *Open/Digital Badge* è attribuito, in base alla durata complessiva del singolo corso, **un punteggio pari a 0,10 punti** per ogni ora o frazione di ora;
- **c2)** ai candidati che abbiano assolto gli obblighi formativi di cui al successivo art. 6, previsti dall'Amministrazione nel triennio di riferimento, mediante la frequenza delle attività formative individuate negli Allegati 1, 2 e 3 del presente bando, è attribuito un punteggio aggiuntivo fisso pari a:
  - **1 punto** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in uno degli anni** del triennio 2022-2024;
  - **3 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in due degli anni** del triennio 2022-2024;
  - **5 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in tutti e tre gli anni** del triennio 2022-2024.

Il punteggio complessivamente attribuito per l'indicatore di cui alla presente lettera c), comprensivo dei punteggi di cui ai punti c1) e c2) e dei punteggi attribuiti per le certificazioni linguistiche e informatiche e per le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* non può in ogni caso superare **il predetto limite massimo di 10 punti**.

Per l'Area dei Collaboratori, la selezione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati, **per un punteggio complessivo di 100**:

a) media delle valutazioni individuali ottenute negli ultimi tre anni o, comunque, delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili (a ritroso dal 31.12.2024), conseguite dal/dalla dipendente nell'Area dei Collaboratori, nonché nella corrispondente categoria C del precedente sistema di classificazione, presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, secondo il sistema di valutazione adottato dall'amministrazione **fino a punti 50**

b) esperienza professionale maturata
è valutato il servizio prestato nell'Area dei Collaboratori e nella corrispondente categoria C del precedente sistema di classificazione (a ritroso dal 31.12.2024), con esclusione dei periodi di aspettativa senza assegni e senza carriera, nonché di quelli di congedo ex art. 42, co. 5 del D.Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii., secondo la seguente formula: **5 punti *(giorni di servizio/365)**

fino a punti 40

c) capacità professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti all'Area dei Collaboratori e al settore professionale di appartenenza (ovvero alla corrispondente categoria C e area professionale del precedente sistema di classificazione). Saranno oggetto di valutazione i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione con attestato rilasciato nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo le modalità di seguito specificate, nonché le certificazioni linguistiche e informatiche conseguite entro il 31.12.2024 e le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo i criteri previsti nella tabella di cui all'art. 6:

fino a punti 10

- **c1)** a tutti i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione, compresi i corsi svolti sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica, che non prevedono il rilascio di un *Open/Digital Badge* è attribuito, in base alla durata complessiva del singolo corso, **un punteggio pari a 0,10 punti** per ogni ora o frazione di ora;
- **c2)** ai candidati che abbiano assolto gli obblighi formativi di cui al successivo art. 6, previsti dall'Amministrazione nel triennio di riferimento, mediante la frequenza delle attività formative individuate negli Allegati 1, 2 e 3 del presente bando, è attribuito un punteggio aggiuntivo fisso pari a:
  - **1 punto** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in uno degli anni** del triennio 2022-2024;
  - **3 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in due degli anni** del triennio 2022-2024;
  - **5 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in tutti e tre gli anni** del triennio 2022-2024.

Il punteggio complessivamente attribuito per l'indicatore di cui alla presente lettera c), comprensivo dei punteggi di cui ai punti c1) e c2) e dei punteggi attribuiti per certificazioni linguistiche e informatiche e per le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge*, non può in ogni caso superare **il predetto limite massimo di 10 punti**.

Per l'Area dei Funzionari, la selezione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori

ponderati, **per un punteggio complessivo di 100:**

a) media delle valutazioni individuali ottenute negli ultimi tre anni o, comunque, delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili (a ritroso dal 31.12.2024), conseguite dal/dalla dipendente nell'Area dei Funzionari, nonché nella corrispondente categoria D del precedente sistema di classificazione, presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, secondo il sistema di valutazione adottato dall'amministrazione **fino a punti 50**

b) esperienza professionale maturata
è valutato il servizio nell'Area dei Funzionari e nella corrispondente categoria D del precedente sistema di classificazione (a ritroso dal 31.12.2024), con esclusione dei periodi di aspettativa senza assegni e senza carriera, nonché di quelli di congedo ex art. 42, co. 5 del D.Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii., secondo la seguente formula: **5 punti *(giorni di servizio/365)**

fino a punti 40

c) capacità professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti all'Area dei Funzionari e al settore professionale di appartenenza (ovvero alla corrispondente categoria D e area professionale del precedente sistema di classificazione). Saranno oggetto di valutazione i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione con attestato rilasciato nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo le modalità di seguito specificate, nonché le certificazioni linguistiche e informatiche conseguite entro il 31.12.2024 e le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo i criteri previsti nella tabella di cui all'art. 6:

fino a punti 10

c1) a tutti i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione, compresi i corsi svolti sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica, che non prevedono il rilascio di un *Open/Digital Badge* è attribuito, in base alla durata complessiva del singolo corso, **un punteggio pari a 0,10 punti** per ogni ora o frazione di ora;

c2) ai candidati che abbiano assolto gli obblighi formativi di cui al successivo art. 6, previsti dall'Amministrazione nel triennio di riferimento, mediante la frequenza delle attività formative individuate negli Allegati 1, 2 e 3 del presente bando, è attribuito un punteggio aggiuntivo fisso pari a:

- **1 punto** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in uno degli anni** del triennio 2022-2024;
- **3 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in due degli anni** del triennio 2022-2024;
- **5 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in tutti e tre gli anni** del triennio 2022-2024.

Il punteggio complessivamente attribuito per l'indicatore di cui alla presente lettera c), comprensivo dei punteggi di cui ai punti c1) e c2) e dei punteggi attribuiti per le certificazioni linguistiche e informatiche e per le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge*, non può in ogni caso superare **il predetto limite massimo di 10 punti**.

Per l'Area delle Elevate Professionalità, la selezione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati**, per un punteggio complessivo di 100:**

a) media delle valutazioni conseguite per lo svolgimento degli incarichi ricoperti nel triennio 1.01.2022-31.12.2024, di cui all'art. 88 del CCNL di comparto del 18.01.2024, secondo il sistema di valutazione adottato dall'amministrazione **fino a punti 50**

b) esperienza professionale maturata

è valutato il servizio prestato nell'Area delle Elevate Professionalità e nella corrispondente categoria EP del precedente sistema di classificazione (a ritroso dal 31.12.2024), con esclusione dei periodi di aspettativa senza assegni e senza carriera, nonché di quelli di congedo ex art. 42, co. 5 del D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii., secondo la seguente formula: **5 punti *(giorni di servizio/365)**

fino a punti 30

c) capacità professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti all'Area delle Elevate Professionalità e al settore professionale di appartenenza (ovvero alla corrispondente categoria EP e area professionale del precedente sistema di classificazione). Saranno oggetto di valutazione i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione con attestato rilasciato nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo le modalità di seguito specificate, nonché le certificazioni linguistiche e informatiche conseguite entro il 31.12.2024 e le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* nel triennio 01.01.2022-31.12.2024, secondo i criteri previsti nella tabella di cui all'art. 6:

fino a punti 20

c1) a tutti i corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione, compresi i corsi svolti sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica, che non prevedono il rilascio di un *Open/Digital Badge*, è attribuito, in base alla durata complessiva del singolo corso, **un punteggio pari a 0,15 punti** per ogni ora o frazione di ora;

c2) ai candidati che abbiano assolto gli obblighi formativi di cui al successivo art. 6, previsti dall'Amministrazione nel triennio di riferimento, mediante la frequenza delle attività formative individuate negli Allegati 1, 2 e 3 del presente bando, è attribuito un punteggio aggiuntivo fisso pari a:

- **1 punto** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in uno degli anni** del triennio 2022-2024;
- **3 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in due degli anni** del triennio 2022-2024;
- **5 punti** in caso di assolvimento dell'obbligo formativo **in tutti e tre gli anni** del triennio 2022-2024.

Il punteggio complessivamente attribuito per l'indicatore di cui alla presente lettera c), comprensivo dei punteggi di cui ai punti c1) e c2) e dei punteggi attribuiti per le certificazioni linguistiche e informatiche e per le competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge*, non può in ogni caso superare **il predetto limite massimo di 20 punti**.

➢ Per coloro i quali non abbiano conseguito progressioni economiche nella medesima categoria del precedente sistema di classificazione del personale corrispondente all'Area di inquadramento al 1.1.2025 da più di 6 anni, in base a quanto certificato dall'Ufficio personale tecnico amministrativo, il punteggio acquisito in virtù degli indicatori di cui alle lettere b) e c) presenti per tutte le Aree del personale, è maggiorato del 3%.

Art. 5
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per il personale che concorre nelle Aree degli Operatori, Collaboratori e dei Funzionari, i punteggi attribuibili alla media delle valutazioni individuali ottenute negli ultimi tre anni o, comunque, delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili (fino al 31.12.2024), conseguite dal/dalla dipendente nell'Area di appartenenza (ovvero nella categoria del precedente sistema di classificazione corrispondente all'Area di inquadramento) - che per coloro che hanno effettuato nell'anno 2026 una progressione verticale nell'Area superiore, si intende l'Area di precedente inquadramento come risultante alla data del 1.01.2025 - presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, sono i seguenti:

Percentuale di Valutazione dei comportamenti (media dei tre ultimi anni fino al 31.12.2024)	**Punteggio**
< 60	5
60≤x<80	20
80≤x<90	30
90≤x<95	40
95≤x<100	50

Per il personale che concorre nell'Area delle Elevate professionalità, i punteggi attribuibili alla media delle valutazioni conseguite per lo svolgimento degli incarichi ricoperti nel triennio 1.01.2022-31.12.2024, di cui all'art. 88 del CCNL di comparto del 18.01.2024, secondo il sistema di valutazione adottato, sono gli stessi riportati nella tabella sovrastante.

Art. 6
DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI SULLA BASE DEI DATI CERTIFICATI DAGLI UFFICI COMPETENTI

I punteggi sono determinati sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai competenti uffici dell'Ateneo, secondo le modalità stabilite dal presente articolo.
L'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato provvede all'acquisizione e all'elaborazione dei dati, alla verifica delle certificazioni dichiarate dai candidati e alla predisposizione delle graduatorie di merito per ciascuna Macro Struttura (Amministrazione Centrale e Altre Strutture), Area e settore professionale, mediante applicazione dei criteri e dei punteggi previsti dal presente bando.

➢ **Con riferimento alle lettere a) del precedente art. 4, la percentuale media di valutazione dei comportamenti** sarà calcolata dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato sulla base dei dati che saranno forniti dall'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, afferente all'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in virtù dei seguenti criteri:
- la valutazione annuale del dipendente è riproporzionata *pro rata temporis* in base al numero di giorni di servizio prestato: a tal fine, si considerano assenze che interrompono il servizio solo quelle elencate all'Allegato 4;
- fermo restando quanto sopra, nei casi in cui sono presenti più valutazioni nello stesso anno, la valutazione risultante per quell'anno è calcolata come media ponderata dei periodi valutati;

- la media delle valutazioni nel triennio di riferimento è calcolata come media aritmetica delle tre annualità disponibili. Nei casi in cui, anche andando a ritroso (ove possibile), risultino disponibili meno di tre valutazioni, il valore dell'anno in cui è assente la valutazione verrà considerato pari a zero. Pertanto, la media finale sarà ottenuta sommando le valutazioni dei tre anni (includendo eventuali zeri) e dividendo il risultato per tre.

➢ **Con riferimento alle lettere b) del precedente art. 4, l'anzianità di servizio** sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo unitamente all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, afferenti entrambi all'Area Risorse Umane, tenuto conto di quanto disposto nel medesimo art. 4.

➢ **Con riferimento alle lettere c) del precedente art. 4), sono valutati i corsi di formazione** interni ed esterni all'Amministrazione, regolarmente conclusi nel triennio 1.1.2022-31.12.2024, che si distinguono in:

1) corsi di formazione (in presenza/online/webinar) organizzati dall'Amministrazione universitaria per il tramite dell'Ufficio Formazione, per i quali l'attestato di formazione sia stato rilasciato a cura del medesimo Ufficio e inserito nella piattaforma eDocumento;
2) corsi di formazione (in presenza/online/webinar) autorizzati dall'Amministrazione universitaria per il tramite dell'Ufficio Formazione o dal proprio Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico, fruiti presso Enti di formazione che provvedono a comunicare l'avvenuta fruizione del corso all'Ufficio Formazione;
3) ulteriori eventuali corsi di formazione (in presenza/online/webinar) attinenti all'Area e al settore di appartenenza (ovvero alla categoria e area professionale del precedente sistema di classificazione del personale), non rientranti nelle tipologie di cui sopra, ma comunque autorizzati da parte del proprio Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico.

Per i corsi indicati ai sopracitati punti 1) e 2), la Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo, cui afferisce l'Ufficio Formazione di Ateneo, fornirà il punteggio relativo ai suddetti corsi di formazione all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato in base ai criteri ed i punteggi specificati alle lettere c), punti c1) e c2), dell'art. 4 del presente bando, senza che il/la candidato/a nella domanda debba produrre alcuna documentazione/autocertificazione. Il riepilogo aggiornato degli stessi corsi sarà trasmesso a ciascun/a interessato/a **nel mese di settembre 2026** sulla piattaforma eDocumento a cura dell'Ufficio Formazione, con la collaborazione della competente area tecnica del CSI.

Per gli eventuali ulteriori corsi di formazione di cui al punto 3), il/la candidato/a, pena la non valutazione, è tenuto/a a indicare esclusivamente nella domanda di partecipazione (senza allegare alcuna documentazione), dettagliatamente, l'argomento del corso, la durata del corso, le ore, l'ente promotore con indicazione dell'indirizzo della sede. Il/la dipendente dovrà, inoltre, autocertificare il possesso dell'autorizzazione a seguire il corso da parte del proprio Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico.
Analogamente a quanto previsto per i corsi indicati ai sopracitati punti 1) e 2), anche per i corsi di cui al sopracitato punto 3), la Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo, cui afferisce l'Ufficio Formazione di Ateneo, fornirà il punteggio relativo ai suddetti corsi di formazione all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato in base ai criteri ed i punteggi specificati alle lettere c), punto c1), dell'art. 4 del presente bando.

Per l'assolvimento degli obblighi formativi, a cui è attribuito un punteggio fisso aggiuntivo come indicato al precedente art. 4, si farà riferimento alle attività formative coerenti con quanto prescritto nei documenti sotto riportati, nonché al numero di ore di formazione previste in relazione all'Area di inquadramento (ovvero alla ex categoria di appartenenza) nell'anno considerato:

- **PER L'ANNO 2022**

Numero minimo di ore previste nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DI ATENEO 2022/2024 e relativi allegati/appendici; cfr. allegato 2.3.3. punto 1 - Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione:

Capi degli Uffici	n. 8 ore
Personale di categoria D* ed EP	n. 5 ore
Personale di categoria B e C	n. 3 ore

*Per le unità di personale di categoria D senza incarico di responsabilità, l'Ateneo ha attivato nell'anno 2022 n.3 ore di formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione a fronte delle n.5 inizialmente previste dal PIAO di Ateneo 2022-2024, l'obbligo formativo è da ritenersi assolto per l'anno 2022, purché abbiano fruito in tale anno di almeno n.3 ore di formazione in materia di anticorruzione (fruita per la partecipazione a corsi organizzati o autorizzati dall'Amministrazione).

- **PER L'ANNO 2023**

Numero minimo di ore previste nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DI ATENEO 2023/2025 e relativi allegati/appendici; cfr. allegato 2.3.3. punto 1 - Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione:

Personale di categoria D ed EP con incarico conferito dal DG: n. 8 ore

Personale di categoria B - C – D senza incarico del DG: n. 4 ore.

- **PER L'ANNO 2024**

Numero minimo di ore previste nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DI ATENEO 2024/2026 e relativi allegati/appendici; cfr. Appendice 2.3.A – Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza – Formazione in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy e in specifiche aree di rischio:

Tutto il Personale tecnico amministrativo: n. 4 ore.

A tal proposito l'Ufficio Formazione ha predisposto, per ogni singolo anno, l'elenco dei corsi di formazione che concorrono all'assolvimento dell'obbligo formativo (**Allegati nn. da 1 a 3 al presente bando**).

I focus group organizzati nell'anno 2023 dall'Ufficio Etica e Trasparenza (UET) potranno essere computati esclusivamente al fine dell'assolvimento degli obblighi formativi, in quanto non rientranti nelle categorie di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3. Pertanto, essi saranno riportati nel solo elenco di cui all' n. 2 del presente bando per l'anno 2023.

➢ **Con riferimento alle certificazioni linguistiche e informatiche di cui lettere c) del precedente art. 4,** il/la candidato/a dovrà autocertificarne il possesso, avendo cura di compilare, pena la non valutazione del titolo, tutti i campi previsti in domanda, dichiarando tutti gli elementi utili ed i dati essenziali del certificato sostituito, per consentire la valutazione da parte dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato in base ai criteri sottoindicati, nonché i controlli delle dichiarazioni, con particolare riferimento al livello di certificazione.

Per le competenze acquisite sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge*, la Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo, cui afferisce l'Ufficio Formazione di Ateneo, fornirà il punteggio relativo - come di seguito indicato - all'Ufficio

Reclutamento Personale Contrattualizzato, senza che il/la candidato/a nella domanda debba produrre alcuna documentazione/autocertificazione.

Certificazioni linguistiche internazionali e certificazioni informatiche rilasciate da enti certificati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) (la certificazione di livello superiore assorbe quella di livello inferiore) *	Livello di certificazione linguistica: • A1 punti 0,20 • A2 punti 0,30 • B1 punti 0,40 • B2 punti 0,60 • C1 punti 0,80 • C2 punti 1 Livello di certificazione informatica riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) (es.ECDL- ICDL/ EIPASS/ Microsoft Office Specialist (MOS)/ Google Workspace Certification): • Base punti 0,20 • Intermedia punti 0,45 • Avanzata punti 0,70 • Esperto punti 1
Competenze acquisite sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il rilascio di un *Open/Digital Badge* *	• punti 0,10 per il conseguimento del badge di 1° livello • punti 0,20 per il conseguimento del badge di 2° livello (che assorbe il badge di 1° livello) • punti 0,30 per il conseguimento del badge di 3° livello (che assorbe i badge di 1° e di 2° livello)

*il/la candidato/a è tenuto a specificare il livello di certificazione linguistica o informatica ottenuto, pena l'attribuzione del punteggio minimo.

Prima della predisposizione delle graduatorie generali di merito, l'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato rende noto, mediante pubblicazione, in forma anonimizzata, con la sola indicazione del numero ID della domanda di partecipazione, nell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo, il dettaglio dei punteggi attribuiti a ciascun/a candidato/a in relazione ai singoli indicatori di cui all'articolo 4, con evidenza separata dei punteggi relativi alla performance, all'esperienza professionale, alla formazione e alle certificazioni linguistiche e informatiche, nonché dell'eventuale maggiorazione del 3% che sarà applicata nei casi accertati dall'Ufficio personale tecnico amministrativo.

Eventuali istanze di revisione della propria valutazione o di quella di altri/e candidati/e dovranno essere inderogabilmente presentate all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, esclusivamente via pec, all'indirizzo uff.reclperscontr@pec.unina.it, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione dei punteggi attribuiti all'Albo Ufficiale di Ateneo, decorsi infruttuosamente i quali, l'istanza di revisione non sarà presa in considerazione.
Eventuali ulteriori istanze di revisione della propria valutazione o di quella di altri/e candidati/e che derivino, a loro volta, dalla revisione del proprio punteggio o di quello di altri/e candidati/e effettuata dall'Amministrazione a seguito di precedente istanza, analogamente non possono essere accolte dopo la suddetta scadenza dei 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dei punteggi attribuiti, fermo restando il diritto di proporre ricorso all'autorità giudiziaria competente entro il termine di legge avverso i decreti di approvazione delle graduatorie.

Decorso il suddetto termine di scadenza di 30 giorni, l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato elabora le graduatorie generali di merito mediante applicazione dei seguenti criteri di preferenza determinati con riferimento alla data del 31.12.2024, in caso di parità di punteggio:

- maggiore anzianità complessiva di servizio nell'ambito del Comparto Istruzione e Ricerca – sezione Università (già comparto Università);
- in caso di ulteriore parità, maggiore anzianità di servizio nell'Area in cui si concorre ovvero nella corrispondente ex categoria del precedente sistema di classificazione;
- ancora in subordine, maggiore anzianità di servizio nel settore professionale in cui si concorre ovvero nella corrispondente area del precedente sistema di classificazione.

Art. 7
CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione sono rilasciate ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e, pertanto, l'Amministrazione procederà, *ex* art. 71 del predetto D.P.R. ad effettuare controlli a campione, prioritariamente, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dei/delle dipendenti risultati vincitori/vincitrici.
Nel caso in cui risultino dichiarazioni mendaci, indicazione di dati non corrispondenti al vero e uso di atti falsi - fermo restando le sanzioni penali previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 D.P.R n. 445/2000) e i risvolti sul piano disciplinare – l'Amministrazione adotterà tutti i necessari provvedimenti conseguenziali.

Art. 8
GRADUATORIE GENERALI DI MERITO, NOMINA DEI VINCITORI E RELATIVI INQUADRAMENTI

Le graduatorie predisposte, ai sensi del precedente art. 6, per ciascuna Macro Struttura (Amministrazione Centrale e Altre Strutture), Area e settore professionale, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato sono approvate con decreti direttoriali, con i quali sono dichiarati/e i/le relativi/e vincitori/vincitrici, subordinatamente al possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 1 del presente bando.
L'attribuzione del differenziale stipendiale avverrà con decorrenza dal 1° gennaio 2025.
I decreti di approvazione delle graduatorie sono pubblicati nell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché nel sito web di Ateneo. Dalla data di pubblicazione nell'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative giurisdizionali.
Al dipendente sarà data comunicazione scritta, relativa all'attribuzione del differenziale stipendiale, unicamente tramite cedolino paga.

Art. 9
NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nella presente selezione, si applicano le vigenti disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. del Comparto Istruzione e Ricerca, già Comparto Università, nonché i principi generali, per quanto compatibili, sanciti nel vigente Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo, nonché nel D.P.R. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni.
Il presente provvedimento è pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché nel sito web di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTÀ

Area Risorse Umane
Il Capo Area: la Dirigente *Dott.ssa Luisa De Simone*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Federica Saulino
Capo ufficio
Email: uff.persreclucontr@unina.it
Pec: uff.reclperscontr@pec.unina.it
Tel: 081-2537703/37715/37813730928/34022

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario 2026				
BUDGET ECONOMICO				
Tipo scrittura		**Codice Conto**	**Descrizione Conto**	**Progetto**
n. Vincolo	**Importo**			
Note:				
La spesa complessiva di € 329.500,00 trova copertura a valere sul "Fondo differenziali di posizioni economiche e RIA cessati dal servizio" CG.02.21.02.01.06 al 31.12.2025 (cfr. Delibera CdA n. 629/2026 - EO n. 773/2026).				

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario _____						
BUDGET DEGLI INVESTIMENTI						
Fonte di Finanziamento			**Spese d'Investimento**			
Contributi Pluriennali	**Mutui**	**Risorse Proprie**	**Tipo scrittura**		**Codice Conto**	**Descrizione Conto**
Importo	**Importo**	**Importo**	**N. scrittura**	**Importo**		
Note:						

Per la copertura economico-finanziaria:

Area Bilancio e Finanza

Il Dirigente dell'Area: Dott.ssa Colomba Tufano

Unità organizzativa responsabile:

UFFICIO Contabilità Area 1

Il Capo dell'Ufficio: Marialetizia Albano

L'addetto: Martina D'Anna

ALLEGATO N. 1

Elenco dei corsi di formazione che concorrono all'assolvimento dell'obbligo formativo per l'anno 2022

Per l'assolvimento degli obblighi formativi si farà riferimento alle attività formative coerenti con quanto prescritto nel "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) di Ateneo 2022/2024, allegato 2.3.3.- punto 1- Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione - nonché al numero di ore di formazione previste in relazione alla categoria di appartenenza nell'anno considerato. In particolare:
- Capi degli Uffici n. 8 ore di formazione
- Personale di categoria D ed EP n. 5 ore di formazione
- Personale di categoria B e C n. 3 ore di formazione

***N.B. Per le unità di personale di categoria D senza incarico di responsabilità**, l'Ateneo ha attivato nell'anno 2022 n.3 ore di formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione a fronte delle n.5 inizialmente previste dal PIAO di Ateneo 2022-2024; pertanto, l'obbligo formativo è da ritenersi assolto per l'anno 2022, purché abbiano fruito in tale anno di almeno n.3 ore di formazione in materia di anticorruzione (fruita per la partecipazione a corsi organizzati o autorizzati dall'Amministrazione)- cfr.art. 6 del Bando.

	CORSI *CONCLUSI NEL 2022*	ENTE EROGATORE	durata in minuti	durata in ore e minuti
1	tassazione del lavoro dipendente – ultime novità per i sostituti	CINECA	240	4
2	Gestione del rischio, tecniche di monitoraggio e audit anticorruzione e trasparenza	COINFO	240	4
3	Il PIAO nelle Università come programmare in modo integrato e finalizzato alla creazione di Valore Pubblico	COINFO	480	8
4	ISOIVA 1 INCONTRO	COINFO	1260	21
5	ISOIVA 2 INCONTRO	COINFO	1260	21
6	La gestione del rischio corruttivo e il whistleblowing in ambito universitario	COINFO	360	6
7	Laboratorio su: piano integrato di attività e organizzazione, programmazione della performance e qualità degli obiettivi operativi	COINFO	960	16
8	Le novità della Legge 29 luglio 2021 n. 108 di conversione al Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77. Gli interventi in materia contrattuale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	COINFO	840	14
9	Segreterie 2.1 Il diritto d'accesso nelle segreterie studenti 1 INCONTRO	COINFO	540	9
10	UNICONTRACT 1 INCONTRO	COINFO	720	12
11	UNICONTRACT 2 INCONTRO	COINFO	540	9
12	Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali	EUCORE	240	4
13	Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali	EUCORE	360	6

14	Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali	EUCORE	420	7
15	Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali	EUCORE	480	8
16	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione	EUCORE	540	9
17	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione	EUCORE	600	10
18	Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione	EUCORE	720	12
19	GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI ERASMUS	EUCORE	480	8
20	Mafie e professioni: quale contrasto	FEDERICA WEB LEARNING	180	3
21	ETICA VS CORRUZIONE	INTERNO	180	3
22	IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITA' AI PRINCIPI DEL GDPR E DEL CODICE IN MATERIA D.LGS. N. 196/2003	INTERNO	180	3
23	Incarichi Extraistituzionali dei pubblici dipendenti: autorizzazioni e responsabilità erariale	INTERNO	480	8
24	Facciamo la DPIA. Workshop	IN-VEO	360	6
25	TUTTE LE NOVITÀ SUL LAVORO AGILE DOPO IL DPCM 23/09/2021 E L'IPOTESI DI CCNL 2021: RIENTRO IN PRESENZA IL 15/10/2021, POLA, OBBLIGO DI ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ENTRO IL 31/01/2022 E SANZIONI - ACCORDO INDIVIDUALE	IN-VEO	360	6
26	Workgroup Elaborazione di un'informativa	IN-VEO	300	5
27	Avvocati incardinati nelle P.A. compensi professionali e retribuzione	ITA	240	4
28	Avvocati incardinati nelle P.A. compensi professionali e retribuzione	ITA	360	6
29	formazione obbligatoria specifica in materia di trattamento dati personali - Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con particolare all'applicazione dei principi del GDPR all'attività di ricerca scientifica	ITA	160	2,4
30	formazione obbligatoria specifica in materia di trattamento dati personali - Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con particolare all'applicazione dei principi del GDPR all'attività di ricerca scientifica	ITA	240	4
31	GESTIONE DEI CONFLITTI NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	ITA	390	6,3
32	Gli acquisti delle PA con il nuovo MEPA	ITA	270	4,3
33	Gli adempimenti di cassa economale:	ITA	240	4

	procedure e giustificativi di spesa			
34	IL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DEL CONTENZIOSO NEL SETTORE APPALTI	ITA	360	6
35	IL NUOVO PIGNORAMENTO PRESSO TERZI DOPO LA RIFORMA DEL PROCESSO CIVILE LEGGE 2062021	ITA	240	4
36	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI:AUTORIZZAZIONI E RESPONSABILITA' ERARIALE	ITA	540	9
37	La disciplina del rimborso delle spese legali a favore dei pubblici dipendenti ultime sentenze e contratti collettivi	ITA	360	6
38	La gestione degli accordi quadro nel dlgs 50/2016 dall'affidamento ai contratti derivati per l'esecuzione delle prestazioni	ITA	255	4,15
39	La gestione degli errori in PCC e l'allineamento con il sistema contabile	ITA	360	6
40	LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	ITA	180	3
41	LA GESTIONE DELLE FERIE NEL RAPPORTO DI LAVORO	ITA	150	2,3
42	LA MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	ITA	390	6,3
43	LE LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE IN AMBITO PUBBLICO	ITA	360	6
44	Le pensioni anticipate nel 2022 dopo la legge 234/21 e circ. INPS 38/22”	ITA	360	6
45	Le progressioni verticali in ambito pubblico	ITA	390	6,3
46	MOBILITA', COMANDO E DISTACCO DEL PERSONALE P.A.: NOVITA' 2022	ITA	390	6,3
47	Obblighi di denuncia e autodenuncia alla Corte dei conti nell’esercizio dell’attività amministrativa	ITA	240	4
48	Partenariato pubblico privato	ITA	480	8
49	Societa’ pubbliche: controllo analogo, razionalizzazione delle partecipazioni e obblighi dell’ente socio	ITA	240	4
50	IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO): CHE COSA E' E COME COSTRUIRLO	LINEATENEI	240	4
51	La Privacy negli Atenei Segreterie Studenti, Area Risorse Umane, Dipartimenti,	LINEATENEI	180	3
52	LE NOVITÀ DEL D.L. 30042022, N. 36 (PNRR 2) PROFILI PROFESSIONALI, PORTALE RECLUTAMENTO	PA360	240	4
53	L’aggiornamento dei Codici di Comportamento delle PA alla luce del decreto PNRR 2	PARADIGMA	210	3,3

54	LE COMUNITÀ DI ENERGIA RINNOVABILE (CER): RISORSE PNRR, RUOLO DELLA PA, ASPETTI TECNICI E GESTIONALI	PROMOPA	180	3
55	Contributi e Pensioni: Le novità 2022. Quota 102, Opzione Donna, Ape Social	PUBBLIFORMEZ	240	4
56	La Nuova Passweb processo completo. Ultimo miglio TFR guida operativa- miglio TFR guida operativa	PUBBLIFORMEZ	240	4
57	Quadri V1 e prescrizione contributiva	PUBBLIFORMEZ	420	7
58	Contenzioso tributario e strumenti deflattivi – In collaborazione con Agenzia delle Entrate	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	2400	40
59	DIPLOMA DI ESPERTO IN APPALTI PUBBLICI	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	7200	120
60	Il cloud computing - regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	360	6
61	IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1800	30
62	Il Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per gli investimenti e il PNRR	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1260	21
63	INTRODUZIONE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	2280	38
64	LA DIFESA IN GIUDIZIO	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1080	18
65	La nuova contabilita' pubblica in vista dell'attuazione del PNRR	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1200	20
66	La responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	360	6
67	Pagopa: formazione dedicata alle amministrazioni aderenti- in collaborazione con dipartimento per la trasformazione digitale e pagopa	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	240	4
68	Protezione della privacy: le regole e ruolo del DPO	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1020	17
69	I permessi per disabili e caregivers dopo le modifiche alla Legge 10492	SOISEMINARI	240	4
70	L'OBBLIGO DI RINNOVO DEGLI INVENTARI DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE ALLE PA AL 31/12/2021 (CIRC. RGS N. 20/2021)	SOISEMINARI	255	4,15
71	La tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali e il ruolo della PCC nella riforma PNRR	SOISEMINARI	240	4
72	Tempi di pagamento e ruolo PCC nella riforma PNRR anche alla luce della circolare MEF-RGS n. 17/2023	SOISEMINARI	240	4
73	La nuova piattaforma del MEPA dalla A alla Z per le Stazioni Appaltanti	STUDIO ALBONET	240	4

ALLEGATO N.2

Elenco dei corsi di formazione che concorrono all'assolvimento dell'obbligo formativo per l'anno 2023

Per l'assolvimento degli obblighi formativi si farà riferimento alle attività formative coerenti con quanto prescritto nel "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) di Ateneo 2023/2025" - allegato 2.3.3. punto 1 Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione - nonché al numero di ore di formazione previste in relazione alla categoria di appartenenza nell'anno considerato.
In particolare:
- Personale di categoria D ed EP con incarico conferito dal DG n. 8 ore di formazione
- Personale di categoria B - C – D senza incarico del DG n. 4 ore di formazione

	CORSI *CONCLUSI NEL 2023*	ENTE EROGATORE	durata in minuti	durata in ore e minuti	Note
1	Horizon Europe: cooperazione internazionale e aspetti di gestione del consorzio	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea	180	3	
2	LA RENDICONTAZIONE E IL LUMP SUM IN HORIZON EUROPE: ASPETTI LEGALI E FINANZIARI IN HORIZON EUROPE – FOCUS LUMP SUM"	APRE-Agenzia per la promozione della Ricerca Europea	360	6	
3	1° incontro UNICONTRACT - "PRIME RIFLESSIONI SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI"	COINFO	720	12	
4	56° corso ISOIVA	COINFO	1260	21	
5	57° corso ISOIVA	COINFO	1260	21	
6	57° corso ISOIVA	COINFO	840	14	
7	Le novità del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024. Punti di attenzione e interventi di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Università	COINFO	360	6	
8	2 incontro UniR . U. "Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca: le principali novità in materia di rapporti di lavoro e di modelli d'interlocuzione sindacale ricercatori nelle Università	COINFO	420	7	
9	2 incontro UniR . U. "Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca: le principali novità in materia di rapporti di lavoro e di modelli d'interlocuzione sindacale ricercatori nelle Università	COINFO	780	13	
10	2 incontro UniR . U. "Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca: le principali novità in materia di rapporti di lavoro e di modelli d'interlocuzione sindacale ricercatori nelle Università	COINFO	180	3	
11	Nozioni generali sulla metodologia di rendicontazione di progetti PNRR	COINFO	420	7	

	Missione 4 componente 2. Le principali funzionalità della Piattaforma AtWork				
12	2° incontro UNICONTRACT "I PRIMI 'NODI' DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI"	COINFO	720	12	
13	2° incontro UNICONTRACT "I PRIMI 'NODI' DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI"	COINFO	480	8	
14	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	240	4	
15	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	420	7	
16	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	480	8	
17	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	540	9	
18	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	600	10	
19	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	660	11	
20	Prime riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici	COINFO	720	12	
21	NUOVO CODICE DEI CONTRATTI: FUNZIONI E RESPONSABILITA'. LA RESPONSABILITA' ERARIALE NEGLI APPALTI PUBBLICI	HOWDEN-ASSITECA	240	4	
22	FOCUS GROUP: "La strategia di prevenzione della corruzione prevista dal PIAO di Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance" e "La trasparenza in Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance".	INTERNO	60	1	I FOCUS GROUP potranno essere computati esclusivamente al fine dell'assolvimento degli obblighi formativi per l'anno 2023, in quanto non rientranti nelle categorie di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 6 del bando.
23	FOCUS GROUP: "La strategia di prevenzione della corruzione prevista dal PIAO di Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance" e "La trasparenza in Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance".	INTERNO	120	2	
24	IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITA' AI PRINCIPI DEL GDPR E DEL CODICE IN MATERIA D.LGS. N. 196/2003	INTERNO	180	3	
25	La gestione dei fondi PNRR - Corso Base	INTERNO	420	7	
26	La gestione dei fondi PNRR - Corso Avanzato	INTERNO	420	7	
27	la gestione dei fondi PNRR - Corso Avanzato	INTERNO	360	6	

28	CYBERSECURITY	INTERNO	180	3	
29	La gestione dei fondi del PNRR - Corso Base	INTERNO	360	6	
30	TRASPARENZA, ACCESSO E PRIVACY: ADEMPIMENTI E BILANCIAMENTO DEI DIRITTI – NOVITA' PNA 2023-2025	ITA	480	8	
31	formazione obbligatoria specifica in materia di trattamento dati personali - Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con particolare all'applicazione dei principi del GDPR all'attività di ricerca scientifica	ITA	160	2,40	
32	Dal D. Lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici	ITASOI	270	4,30	
33	PUBBLICITA', TRASPARENZA, ACCESSO E RISERVATEZZA NEI CONTRATTI PUBBLICI DOPO IL D.LGS. 36/2023	ITASOI	240	4	
34	I CONSEGNATARI E SUB-CONSEGNATARI DI BENI NELLE P.A.: FUNZIONI E RESPONSABILITA'	ITASOI	420	7	
35	La disciplina dei buoni pasto e delle pause sul lavoro	ITASOI	240	4	
36	La disciplina del rimborso delle spese legali a favore dei pubblici dipendenti: ultime sentenze e contratti collettivi	ITASOI	360	6	
37	CCNL Università e Ricerca 2019/2021: Le principali novità	ITASOI	300	5	
38	NUOVA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI 2023	ITASOI	270	4,30	
39	PASSWEB E SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE DEI DIPENDENTI DELLE PA: ULTIME NOVITA'	ITASOI	270	4,30	
40	Obbligo di risoluzione del rapporto di lavoro da parte della PA e diritto a pensione	ITASOI	240	4	
41	Le progressioni verticali di carriera in ambito pubblico: aggiornamento 2023	ITASOI	420	7	
42	Lavoro autonomo professionale o occasionale e collaborazioni: profili contrattuali e novità fiscali	ITASOI	240	4	
43	LISTA Pos PA, NOTE DI RETTIFICA, CORREZIONE ERRORI, NOVITA' PRESCRIZIONE CONTRIBUTI (DL 198/22 CONV. IN L. 14/23)	ITASOI	360	6	
44	RESPONSABILITA' PER MANEGGIO DI VALORI, DENARO E CARTE DI CREDITO NELLE P.A.	ITASOI	150	2,30	
45	IL RECLUTAMENTO DI DOCENTI E RICERCATORI UNIVERSITARI ALLA	ITASOI	360	6	

	LUCE DEL D.L. 36/2022				
46	PRIVACY 2023 – TITOLARITA', CONTITOLARITA' E BASI GIURIDICHE NEL TRATTAMENTO DATI	ITASOI	240	4	
47	PIGNORAMENTI PRESSO IL DATORE DI LAVORO E CESSIONI DI QUINTO: NOVITA' DELLA RIFORMA DEL PROCESSO CIVILE	ITASOI	270	4,30	
48	IL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO "InPA": L'ACCESSO AL LAVORO PUBBLICO	ITASOI	240	4	
49	WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/23) E LINEE GUIDA ANAC DEL 12/7/23: LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA PRIVACY	ITASOI	480	8	
50	LA GESTIONE DEGLI ERRORI NELLE FATTURE E LE NOTE DI CREDITO	ITASOI	240	4	
51	I CONTI GIUDIZIALI DEGLI ECONOMI ED I CONTROLLI DI REGOLARITA' DELLE SPESE	ITASOI	240	4	
52	SCADENZA DEL 17/12/2023 – LA NUOVA DISCIPLINA IN TEMA DI WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023) E LE LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA 311/2023)	ITASOI	390	6,30	
53	IL SISTEMA PERLAPA, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI: CONCETTI OPERATIVI IN AMBITO UNIVERSITARIO	LINEATENEI	210	3,30	
54	LE DELIBERE DELL'UNIVERSITA': redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle Università e degli Enti pubblici di ricerca (XXII edizione)	LINEATENEI	540	9	
55	1° Forum Nazionale : Le difficoltà di reclutamento del personale TA per gli Atenei	LINEATENEI	660	11	
56	Il rinnovo del CCNL istruzione e ricerca	LINEATENEI	360	6	
57	Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici	MEDIA CONSULT	450	7,30	
58	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI ASSENTEISMO TATTICO, ECCESSIVA MORBILITÀ E ABUSO DEI PERMESSI 104 - SOLUZIONI OPERATIVE E CASI PRATICI	PARADIGMA	240	4	
59	GLI ACQUISTI TELEMATICI ATTRAVERSO IL MEPA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D.LGS. 36/2023)	PUBBLIFORMEZ	450	7,30	
60	L'ISTITUTO DEL RISCATTO NELL'ORDINAMENTO PREVIDENZIALE	PUBBLIFORMEZ	240	4	

61	LA PREVIDENZA DOPO LA LEGGE DI BILANCIO 2023	PUBBLIFORMEZ	240	4	
62	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PUBBLICO DIPENDENTE	SIOI	360	6	
63	Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	360	6	
64	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PUBBLICO DIPENDENTE	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	360	6	
65	ORGANIZZAZIONE E PRATICHE DI MONITORAGGIO DEL PNRR	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1080	18	
66	Laboratorio sui contratti pubblici: Le peculiarità degli affidamenti del PNRR	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	360	6	
67	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	1560	26	
68	Introduzione alla Contabilità Pubblica	SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione	480	8	
69	PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI P.C.C. E NUOVI INDICATORI DI PAGAMENTO	SOISEMINARI	240	4	
70	La piattaforma digitale "INPA" e le modalità di assunzione nella PA	SOISEMINARI	240	4	
71	FISCALITA' DEI COMPENSI NELL'AMBITO DI ORGANI COLLEGIALI E COMMISSIONI	SOISEMINARI	240	4	
72	Digitalizzazione delle note spese dei lavoratori in trasferta: NUOVO INTERPELLO AGENZIA ENTRATE	SOISEMINARI	240	4	
73	LE PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE E LE PROGRESSIONI FRA LE AREE NELLA PA	SOISEMINARI	180	3	
74	PENSIONI 2023 E INCENTIVO IN BUSTA PAGA PER IL POSTICIPO (DM 21/3/2023)	SOISEMINARI	270	4,30	
75	IL CONTROLLO DELLE PEZZE GIUSTIFICATIVE PER IL RIMBORSO SPESE DEL PERSONALE E LE NOVITA' DEL DL LAVORO (N. 48/23)	SOISEMINARI	240	4	
76	LA TASSAZIONE SEPARATA DI RETRIBUZIONI DI RISULTATO, INCENTIVANTI, DI FINE SERVIZIO.	SOISEMINARI	180	3	
77	I CONTRATTI ASSICURATIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX D.LGS. 36/2023: AFFIDAMENTO, ESECUZIONE E RUOLO DEL BROKER	SOISEMINARI	270	4,30	

ALLEGATO N. 3

Elenco dei corsi di formazione che concorrono all'assolvimento dell'obbligo formativo per l'anno 2024

Per l'assolvimento degli obblighi formativi si farà riferimento alle attività formative coerenti con quanto prescritto nel "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) di Ateneo 2024/2026" - allegato 2.3 punto 1 Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione
Appendice 2.3.A – Azioni per conseguire le direttrici strategiche per l'etica e la trasparenza nonché al numero di ore di formazione previste nell'anno considerato.
In particolare:
n. 4 ore di formazione di livello generale organizzate dalla RPCT/UFO per tutto il personale t.a.

	CORSI *CONCLUSI NEL 2024*	ENTE EROGATORE	durata in minuti	durata in ore e minuti
1	La rendicontazione Horizon Europe: LUMP SUM E UNIT COST	APRE	240	4
2	2° incontro UNICONTRACT 2024: "Potenzialità e criticità del codice dei contratti pubblici PPP, CCT, subappalto, digitalizzazione e equo compenso"	COINFO	600	10
3	58° CORSO ISOIVA	COINFO	1260	21
4	Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione	FEDERICA WEB LEARNING	240	4
5	Valutazione delle performance e produttività	FORMAT	360	6
6	La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	INTERNO	240	4
7	Aspetti giuridici del Registro dei Trattamenti ed aspetti operativi della piattaforma informatica denominata Data Protection Manager - DPM	INTERNO	180	3
8	Le delibere dell'università, sulla redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle università e degli enti pubblici di ricerca	LINEATENEI	360	6
9	Consapevolezza della Cybersecurity	SYLLABUS	90	1:30
10	Proteggere i dati personali e la privacy	SYLLABUS	100	1:40

ALLEGATO 4

ASSENZE CHE INFLUISCONO SUL PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1	ASPETTATIVA MOTIVI DI FAMIGLIA, STUDIO E FORMAZIONE (ART.32 CCNL 16/10/2008)
2	ASPETTATIVA DIVERSA ATTIVITA' LAVORATIVA ART. 103 C.2 CCNL 18/01/2024
3	ASPETTATIVA ART.18 L.4/11/10 N.183
4	ASPETTATIVA MOTIVI DI SERVIZIO ALL'ESTERO DEL CONIUGE ART.33 CCNL 16/10/08
5	ASPETTATIVA ART.24 C.9 BIS L.240/2010
6	ASPETTATIVA PER NOMINA AMMINISTRATORE LOCALE ART. 81 D.LGS. 267/2000
7	ASPETTATIVA AI SENSI DELL'ART. 110, C. 5, D.LGS. 267/2000
8	ASPETTATIVA PER INCARICO DIRIGENZIALE (ART. 19 D.LGS. 165/2001)
9	ASPETTATIVA ART. 23-BIS C. 1 D.LGS. 165/2001
10	ASPETTATIVA ART. 14 C.2 D.LGS. 165/2001
11	ASPETTATIVA ART. 90 D.LGS. 267/2000
12	ASPETTATIVA ART. 103 C.1 CCNL 18/01/2024
13	ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE ART. 68 D.LGS. 165/2001
14	ASSENZA INGIUSTIFICATA DELL'ART. 4 QUINQUIES C. 4 DEL D.L. 44/2021
15	ASSENZA INGIUSTIFICATA DELL'ART. 9 QUINQUIES C. 6 DEL D.L. 52/2021
16	ASSENZA INGIUSTIFICATA SENZA ASSEG.
17	ASSENZA INGIUSTIFICATA EX ART.9-TER, COMMA 2, INTRODOTTO DAL D.L. DEL 06.08.2021 N. 111
18	ASSENZA NON RETRIBUITA
19	CONGEDO ADOZIONE/AFFIDAMENTO INTERNAZIONALE SENZA ASSEGNI EX ART 26, C. 4, D. LGS. 151/2001
20	CONGEDO GRAVI MOTIVI DI FAMIGLIA
21	CONGEDO PER LA FORMAZIONE
22	CONGEDO STRAORD. ART.42 C.5 D.LGS.151/01 (dal 01.01.2014)
23	CONGEDO STRAORDINARIO (CON RITENUTE STIPENDIALI) LG.638/83 S.A.
24	MALATTIA SENZA ASSEGNI
25	PERMESSO NON RETRIBUITO (TEMPO DETERMINATO)
26	PERMESSO NON RETRIBUITO AI SENSI DELL'ART. 79, C. 5, D.LGS. 267/2000
27	SOSPENSIONE EX ART. 4 TER DL N. 44/2021, CONVERTITO DALLA L. 76/2021

28	SOSPENSIONE CAUTELARE ART. 27 CCNL 18/01/2024
29	SOSPENSIONE SERVIZIO PER MOTIVI DISCIPLINARI
30	SOSPENSIONE CAUTELARE AI SENSI ART. 1 D.LGS. 20/06/2016, N. 116
31	SOSPENSIONE EMOLUMENTI ART.1460 C.C.
32	SOSPENSIONE EX ART. 9-TER, COMMA 2, INTRODOTTO DAL D.L. DEL 06.08.2021 N. 111