



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Numero, data e protocollo della registrazione.

OGGETTO: Bando per la procedura di valutazione dei Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.) con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato – finalizzata alla progressione economica.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Udine;

VISTO il Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Udine emanato con Decreto Rettorale n. 225 del 14.03.2019;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI il CCNL per il personale del comparto Università del 16.10.2008 e il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 che ridetermina il trattamento complessivo annuo lordo dei collaboratori ed esperti linguistici per un impegno di 500 ore;

VISTO l'accordo di contrattazione collettiva integrativa n. 3 del 15.07.2010 avente ad oggetto "Contratto Collettivo integrativo di Ateneo per i Collaboratori ed esperti linguistici" ed in particolare gli artt. 1, 4 e 5, nei quali si evidenzia l'ambito di applicazione, il trattamento economico e la verifica dell'attività svolta;

VISTO l'art.9, comma 21 del Decreto Legge 78 del 31 maggio 2010, convertito, con modificazione dalla legge 30 luglio, n. 122;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", ed in particolare l'articolo 6: "Stato giuridico dei professori e ricercatori di ruolo", commi 7, 8 e 14, e l'articolo 8: "Revisione del trattamento economico dei professori e dei ricercatori universitari";

VISTO il D.P.R. 15 dicembre 2011, n. 232 "Regolamento per la disciplina del trattamento economico dei professori e dei ricercatori universitari, a norma dell'articolo 8, commi 1 e 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240";

CONSIDERATO che la citata Legge 240/2010 disciplina la revisione del trattamento economico dei professori e dei ricercatori universitari, con la trasformazione della progressione economica da biennale per classi e scatti automatici in progressione triennale, subordinata ad un sistema di valutazione di competenza delle singole università, secondo quanto stabilito dai singoli regolamenti di Ateneo;

VISTA la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)" in base alla quale viene meno il blocco della progressione automatica di carriera per il

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile dell'ufficio: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Anna Maurigh



- personale docente e ricercatore delle Università, sancito con Decreto Legge n. 78/2010, convertito con Legge n. 122/2010 per il triennio 2011-2013 e successivamente prorogato per gli anni 2014 e 2015;
- VISTO l'art. 1, comma 629, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) che per i professori e ricercatori universitari ha trasformato in regime biennale per classi il regime della progressione triennale, con decorrenza dalla classe stipendiale successiva a quella triennale in corso di maturazione al 31.12.2017 e conseguente effetto economico a decorrere dall'anno 2020;
- VISTO il parere del Ministero dell'Università e della Ricerca protocollo numero 59776 del 12.11.2020 avente ad oggetto chiarimenti su: "progressione economica dei docenti universitari – passaggio da regime di scatti stipendiali triennali a scatti stipendiali biennali";
- VISTO l'accordo di contrattazione collettiva integrativa n. 6 del 07.10.2020 avente ad oggetto "Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.) a tempo indeterminato – progressione economica" con il quale vengono disciplinate le modalità e i criteri per la valutazione della complessiva attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche dei C.E.L. a tempo indeterminato finalizzata, in caso di giudizio positivo, alla progressione economica con l'attribuzione dello scatto stipendiale;
- RICHIAMATI in particolare l'art. 2 "Processo di Valutazione Individuale" e l'art. 3 "Criteri di Valutazione";
- RICHIAMATO inoltre l'art. 5 "Attribuzione dello scatto stipendiale" e in particolare il comma 2, nel quale si prevede che "coloro che hanno ottenuto un giudizio negativo possano ripresentare la domanda di attribuzione dello scatto stipendiale dopo che sia trascorso almeno un anno accademico" e che, in tal caso, lo scatto decorrerà dall'anno successivo a quello di effettiva maturazione;
- VISTO che, ai sensi dell'art. 2, comma 4, il periodo di riferimento per la valutazione consiste negli anni accademici compiuti e precedenti a quello in cui si è maturato il diritto;
- VISTO che l'anno accademico ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre;
- TENUTO CONTO che nella presente procedura verrà valutata la complessiva attività di collaborazione ed esercitazioni effettivamente svolta nell'ambito degli anni accademici completi e compiuti precedenti a quello in cui si è maturato il diritto alla progressione dello scatto stipendiale;
- RITENUTO di attivare la procedura riguardante i Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato che, alla data del presente bando, hanno maturato gli anni di anzianità utile per la richiesta di attribuzione della classe triennale e poi biennale, di cui all'elenco allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante;

DISPONE

Art. 1 - Indizione della procedura

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile dell'ufficio: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Anna Maurigh



1. E' indetta la procedura di valutazione per l'attribuzione della classe stipendiale ai Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.) con rapporto di lavoro, di tipo subordinato a tempo indeterminato, dell'Università degli Studi di Udine, in applicazione dell'accordo di contrattazione collettiva integrativa n. 6 del 07.10.2020.
2. Al bando di cui all'art.1 è allegato l'elenco dei C.E.L. a tempo indeterminato che alla data del presente bando hanno maturato l'anzianità utile per richiedere l'attribuzione dello scatto stipendiale (**Allegato 1**).

Art. 2 - Requisiti di partecipazione ed elenco degli aventi diritto

1. Possono partecipare alla procedura di valutazione i collaboratori ed esperti linguistici (in seguito C.E.L.) a tempo indeterminato, che risultino essere assunti in base all'art. 4 della Legge 21 giugno 1995 n. 236 o in forza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sia coloro che siano stati, a suo tempo, assunti in forza dell'art. 28 del D.P.R. n. 382 dell'11 luglio 1980, (c.d. C.E.L. - "ex lettori") che hanno maturato il diritto alla attribuzione dello scatto stipendiale alla data del presente bando.
2. Per accedere alla progressione economica è richiesta un'anzianità triennale nell'inquadramento. In seguito, con decorrenza dalla classe stipendiale successiva a quella triennale in corso di maturazione al 31.12.2017, il regime della progressione si trasforma in biennale.
3. Il periodo di riferimento per la valutazione consiste negli anni accademici completi e compiuti precedenti a quello in cui si è maturato il diritto. L'anno accademico ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre.
4. L'anzianità di servizio viene valutata alla data del presente bando.

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I C.E.L. a tempo indeterminato che intendano partecipare in quanto in possesso dei requisiti individuati dall'art. 2 del presente bando, come individuati dall'elenco di cui all'Allegato 1, sono tenuti a presentare domanda. L'attribuzione dello scatto stipendiale è subordinata all'esito positivo della valutazione della complessa attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche.
2. La domanda di partecipazione alla procedura va compilata esclusivamente mediante l'applicativo appositamente predisposto. Non verranno prese in considerazione domande e/o documentazione presentata in altra forma.

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare:

- ✓ di aver assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche nell'ambito del monte ore annualmente assegnato;
- ✓ di aver regolarmente compilato e consegnato i registri delle lezioni e degli impegni negli anni accademici antecedenti la maturazione del diritto a richiedere l'attribuzione dello scatto stipendiale.

Le domande devono pervenire entro le ore **12.00 del 07.04.2021**.

Allo scadere del termine, il sistema informatico non permetterà più di inviare le domande.

Per accedere all'applicativo on-line è necessario collegarsi al seguente indirizzo:

<https://servizi.amm.uniud.it/CandidatureClassiStipendiali/Login>

3. A seguito dell'invio della domanda il candidato e l'Ufficio procedente riceveranno tramite posta elettronica una comunicazione di conferma dell'invio e dell'automatica registrazione dei dati inseriti.
4. L'Amministrazione, effettuata, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni rese dai candidati.
In caso di dichiarazioni mendaci si applicano, fatto salvo l'eventuale procedimento disciplinare, le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 che prevedono, rispettivamente, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e, la responsabilità penale prevista dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI



Art. 4 - Criteri di valutazione

1. È oggetto di valutazione, ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale, la complessiva attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche effettivamente svolta e che consiste nel:
 - a) aver assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche nell'ambito del monte ore annualmente assegnato;
 - b) aver regolarmente compilato e consegnato i registri delle lezioni e degli impegni.
2. Nell'applicazione dei criteri della valutazione si tiene conto dei periodi di interdizione e/o astensione obbligatoria per maternità, nonché di assenza per malattia e/o aspettativa per motivi di salute, o di altre cause di giustificazione previste da normativa vigente.
3. I periodi di assenza dal servizio senza maturazione dell'anzianità non sono computabili nemmeno ai fini della progressione economica.
4. L'esito della valutazione per la progressione della carriera in scatti stipendiali consiste in un giudizio positivo nel caso in cui si sia ottemperato a quanto previsto da a) e b) oppure negativo se si è ottemperato solo ad a) o solo a b) oppure né ad a), né a b).

Art.5 - Esito della procedura e comunicazione

1. Il Direttore Generale, con proprio Provvedimento, definisce gli esiti della procedura.
 2. Il Provvedimento è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, insieme all'elenco di coloro che hanno conseguito un giudizio positivo.
 3. A coloro che non hanno conseguito un giudizio positivo è inviata comunicazione tramite posta elettronica.

Art. 6 - Attribuzione dello scatto stipendiale

1. Per coloro che hanno ottenuto una valutazione positiva viene attribuito lo scatto stipendiale nell'ambito del trattamento economico spettante.
2. Coloro che hanno ottenuto un giudizio negativo possono ripresentare la domanda di attribuzione dello scatto stipendiale dopo che sia trascorso almeno un anno accademico; in tal caso lo scatto decorre dall'anno successivo a quello di effettiva maturazione.

Art. 7 - Trattamento dati personali

I dati personali inclusi nella domanda di partecipazione alla procedura sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura stessa conformemente al Regolamento (UE) 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e al Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art. 8 - Responsabile del procedimento

L'unità amministrativa di riferimento è la Direzione Risorse Umane e Affari Generali – Ufficio Personale Tecnico - amministrativo. La responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Catena Alessandra, indirizzo e-mail: alessandra.catena@uniud.it.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato unitamente all'elenco degli aventi diritto a partecipare alla procedura sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/concorsi/bandi-personale-ta/concorsi-e-bandi-interni>

All'indirizzo di cui sopra sono reperibili i seguenti documenti:

- l'accordo di contrattazione collettiva integrativa n. 6 del 07.10.2020 avente ad oggetto "Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L.) a tempo indeterminato – progressione economica";
- le istruzioni per la compilazione delle domande on-line.

Per chiarimenti sul contenuto del bando è possibile rivolgersi via –mail al seguente indirizzo:

- anna.maurigh@uniud.it
- elisa.budai@uniud.it

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile dell'ufficio: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Anna Maurigh



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

**PROVVEDIMENTO
DIRIGENZIALE**

Per problematiche di natura informatica è necessario aprire una segnalazione sul sistema di ticketing raggiungibile all'indirizzo <https://helpdesk.uniud.it/>.

Il Direttore Generale
Dott. Massimo Di Silverio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DIREZIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile della direzione: Fabio Romanelli
Responsabile dell'ufficio: Alessandra Catena
Compilatore del procedimento: Anna Maurigh