

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO l'art. 66 dello Statuto;

VISTA la legge n. 168 del 9 maggio 1989;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTI i Regolamenti di Ateneo relativi all'attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed al trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.03.2006, in applicazione del D.Lgs. del 30.06.2003, n. 196;

VISTO il C.C.N.L. del comparto Università del 16.10.2008 che riordina e presenta in modo sistematico ed unitario anche tutte le disposizioni di fonte negoziale riferibili a contratti, accordi od interpretazioni autentiche fin qui intervenute tra l'ARAN e le OO.SS. di Comparto;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Università del 12.3.2009, biennio economico 2008/2009, che all'art. 1, comma 4, testualmente dispone: "per quanto non previsto dal presente contratto, restano in vigore le norme del C.C.N.L. 16.10.2008";

VISTO l'art. 79 del predetto C.C.N.L. Comparto università del 16.10.2008 che detta disposizioni in merito alla progressione economica all'interno della categoria;

VISTO altresì l'art. 82 del C.C.N.L. in argomento che fissa in maniera tassativa i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, eventualmente integrabili in sede di contrattazione integrativa;

VISTO l'art. 4 del CCNL Comparto Università del 16.10.08, che al comma 2, lett. C) prevede lo svolgimento della contrattazione integrativa sui criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, secondo quanto previsto dall'art. 82, comma 1;

VISTO il D.D. n. 1089 del 21 giugno 2010 con il quale è stato costituito, in applicazione dei CC.NN.LL. vigenti, il fondo per il trattamento accessorio per l'anno 2010, debitamente certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 23 del 01/07/2010, dal quale si evince la componente destinata alle progressioni orizzontali;

VISTA l'ipotesi di intesa tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., CSA di C.I.S.A.L., CONFSAI Federazione SNALS Università/CISAPUNI, RDB e RSU, sottoscritta in data 22/11/2010, con la quale le parti hanno, tra l'altro:

- fissato i requisiti di ammissione e i criteri generali che disciplineranno le nuove procedure selettive ex art. 79 del C.C.N.L. 16.10.2008;
- precisato che anche il personale tecnico amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, non inquadrato nelle fasce, sarebbe stato destinatario delle suddette selezioni ai sensi dell'art. 64 del

C.C.N.L. comparto Università 16.10.08, giusta nota della predetta Azienda del 9/11/2010, acquisita al protocollo di Ateneo con n. 137683 del 18/11/2010;

- stabilito di emanare singoli bandi distinti per ciascuna categoria;

VISTO il verbale n. 25 del 2 dicembre 2010, con il quale, il Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, ha certificato positivamente l'ipotesi di intesa sia con riferimento alla compatibilità economico finanziaria della stessa rispetto ai vincoli di bilancio, sia con riferimento a quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;

VISTO il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti di errata corrige del 20/12/2010, con il quale si prende atto di un mero errore materiale contenuto nel sopracitato verbale del 02/12/2010 e si conferma la certificazione dell'intesa in argomento, ai sensi dell'art. 40bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la delibera del 16 dicembre 2010 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato la sottoscrizione in via definitiva della suindicata ipotesi di intesa;

VISTO l'accordo collettivo integrativo sottoscritto in data 17/12/2010 tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., CSA di C.I.S.A.L., CONFSAI Federazione SNALS Università/CISAPUNI, RDB e RSU;

DECRETA

Art. 1

Indizione e requisiti

Ai sensi dell'art. 79 del C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.2008 è indetta presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II una procedura selettiva, per titoli e prova scritta, finalizzata alla progressione economica all'interno della categoria EP, destinata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale, i Poli e le Facoltà non mediche nonché al personale tecnico-amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda, non collocato nelle fasce ex art. 64 del C.C.N.L. 16.10.2008 - giusta nota della predetta Azienda del 9/11/2010, acquisita al protocollo di Ateneo con n. 137683 del 18/11/2010 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso inderogabilmente, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti di ammissione:

- 1) aver maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica della categoria posseduta alla data del 31.12.2009;
- 2) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II:
 - alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
 - per l'intera durata della procedura selettiva;
 - alla data dell'1.1.2010;
 - alla data del provvedimento di inquadramento.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva e l'Amministrazione può disporre, con Decreto Direttoriale motivato, in qualunque fase della presente selezione, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti al presente art. 1).

L'esclusione ed il motivo della stessa, sono comunicati al candidato mediante affissione all'albo ufficiale nonché sul sito web di Ateneo.

Art. 2

Valutazione titoli e prova scritta

La procedura selettiva verte sulla valutazione dei titoli e sull'espletamento di una prova scritta per un totale complessivo di 100 punti, così ripartiti: 50 punti per la valutazione dei titoli; 50 punti per la prova scritta.

In particolare per quanto concerne i titoli, come enucleati dall'art. 82, comma 2, del CCNL Comparto Università del 16.10.08, saranno oggetto di valutazione unicamente quelli conseguiti nell'arco temporale 1/1/2004 - 31/12/2009. Tale limitazione temporale non si applica al titolo di studio ulteriore rispetto a quello necessario per l'accesso alla categoria D.

La valutazione dei titoli precederà l'espletamento della prova scritta.

Il punteggio riportato nella valutazione dei titoli, contestualmente alla data ed il luogo di svolgimento della prova scritta, sarà reso noto ai candidati mediante affissione all'albo ufficiale e sul sito web di Ateneo.

Con analoga modalità potranno essere resi noti ai candidati eventuali slittamenti della data dello svolgimento della prova scritta.

Per quanto riguarda i titoli la valutazione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) *formazione certificata e pertinente*, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo;
- b) *arricchimento professionale* derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato;
- c) *qualità delle prestazioni individuali* con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macro categoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata dal responsabile/i della struttura di afferenza (Uffici, Ripartizioni, Dipartimenti, Centri, Presidenze, etc), ovvero dal Dirigente, dal Direttore di Polo, dal Direttore Amministrativo o dal Rettore e per il personale tecnico amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, non collocato nelle fasce, anche dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Generale dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento, nell'organizzazione e nella gestione dei processi lavorativi;
- capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, nonché della qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

I responsabili sopra elencati, rispetto ad ogni parametro sopracitato, dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi secondo il modello allegato parte integrante del presente bando (all. n 1):

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese;

- d) *anzianità di servizio* prestato senza essere incorsi nei due anni antecedenti la data del 31.12.2009, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza

essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale tecnico-amministrativo ,esclusivamente in base all'anzianità maturata nella categoria EP e nelle qualifiche ivi confluite, e recepita dalle commissioni esaminatrici. Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31.12.09, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, l'anzianità sarà valutata 0 punti.

Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità di due anni richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica;

- e) *titoli culturali e professionali* (per esempio: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio; corsi di formazione; titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria EP; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca). Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del Direttore Amministrativo, dei Dirigenti, dei Direttori di Polo, o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie e portati a regolare compimento entro il 31.12.2009.

Per il personale tecnico amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, non collocato nelle fasce, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda e portati a regolare compimento entro il 31.12.2009.

Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori sopra definiti, viene riservato:

alla lettera a) **formazione certificata e pertinente**: fino a 10 punti;

alla lettera b) **arricchimento professionale**: fino a 7,5 punti;

alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali**: fino a 12,5 punti;

con riferimento alla lettera d) concernente **l'anzianità di servizio**, sarà valutato il solo servizio maturato nella stessa categoria EP o nelle ex qualifiche ivi confluite, tenuto conto delle tabelle A e B di corrispondenza tra le vecchie aree funzionali e le nuove aree del CCNL Comparto Università del 9.8.00, secondo i parametri nel seguito indicati:

da 1 a 5 anni: 4 punti;

superiore a 5 anni: 5 punti;

alla lettera e) **titoli culturali e professionali**: fino a 15 punti.

Per quanto riguarda la prova scritta, la stessa consisterà in n. 25 quesiti a risposta multipla, da risolvere in 50 minuti e verterà sulla Legislazione universitaria. Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari a due punti e la prova si intenderà superata se il candidato otterrà un punteggio minimo di 20 punti.

Fermo restando il predetto punteggio minimo alla prova scritta di almeno 20 (venti) punti, la selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente, tra la

valutazione dei titoli e la prova scritta, almeno un punteggio di 40 punti su un massimo di 100 disponibili.

Art. 3

Modalità di certificazione dei titoli ammessi a valutazione

I titoli di cui al precedente art. 2, lettere **a**, **b**, **c** ed **e** dovranno essere, pena la non valutazione, debitamente comprovati da documentazione o autocertificazione, secondo una delle modalità di seguito indicate:

1. in originale, in carta semplice;
2. in copia autentica, in carta semplice;
3. in fotocopia, con annessa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che ne attesti la conformità all'originale. La dichiarazione del candidato dovrà essere resa in conformità allo schema allegato (all. n 2), sottoscritta e presentata unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero resa in calce alla fotocopia del documento stesso di cui si attesta la conformità all'originale.

Con particolare riferimento alle pubblicazioni si precisa che le stesse, pena la non valutazione, dovranno essere necessariamente presentate con una delle modalità di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 sopraelencate e soltanto la dichiarazione degli adempimenti previsti dall'art. 1 del Decreto Luogotenenziale 31 agosto 1945, n. 660 potrà essere resa avvalendosi dell'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

4. Mediante curriculum vitae, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e successive modificazioni, in conformità allo schema allegato (all. n 3), sottoscritto e presentato unicamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato, in riferimento alla modalità di certificazione indicata al punto 4, deve dichiarare tutti gli elementi utili ed i dati essenziali del certificato sostituito, pena la non valutazione del titolo.

La modalità di certificazione di cui al precedente punto 4) non può essere utilizzata per le pubblicazioni.

Si fa presente, altresì, che le dichiarazioni mendaci e false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 4

Numero di passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori messi a selezione nella categoria EP

Nell'ambito della categoria EP, a prescindere dall'area di appartenenza del personale tecnico-amministrativo in possesso dei requisiti fissati al precedente art.1), si riportano di seguito il numero di passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori messi a selezione:

EP1	EP2	60
EP2	EP3	49
EP3	EP4	14
EP4	EP5	14
EP5	EP6	5
EP6	EP7	2

Art. 5

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, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo ufficiale e sul sito web di Ateneo. La stessa dovrà essere

successivamente stampata, sottoscritta dal candidato e consegnata, unitamente all'allegato "A", generato dalla stessa procedura telematica, corredato della documentazione comprovante l'eventuale possesso dei titoli indicati al precedente art. 2, lett. a), b), c) ed e), presso l'Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo dell'Amministrazione Centrale, sito al Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, via Giulio Cesare Cortese, 29 – Napoli, **entro il termine perentorio del 4 febbraio 2011**, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:30 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 14.30 alle 16.30.

Nei giorni festivi la suddetta procedura telematica potrebbe essere temporaneamente non disponibile per interventi di manutenzione.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando e verrà disattivata, tassativamente, il giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle predette domande. Pertanto, a decorrere da questa ultima data, non sarà più possibile procedere alla compilazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva ma sarà consentita la sola stampa della domanda già inoltrata nei termini perentori di scadenza.

Durante il periodo di presentazione della domanda l'istanza potrà essere effettuata – 24 ore su 24 – da qualsiasi computer collegato in rete ad eccezione dei giorni festivi durante i quali, la suddetta procedura telematica, potrebbe essere temporaneamente non disponibile per interventi di manutenzione.

Per coloro che non abbiano possibilità di accesso ad Internet, ovvero non siano in possesso delle credenziali di posta elettronica necessarie per l'accesso alla procedura telematica, saranno disponibili, presso l'Ufficio del personale Tecnico Amministrativo sito al Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, via Giulio Cesare Cortese, 29 – Napoli, limitatamente al periodo di presentazione delle domande, alcune postazioni informatiche, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30.

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura selettiva la mancata presentazione della domanda on-line nei termini prescritti (30gg dalla data di pubblicazione del bando all'albo ufficiale e sul sito web di Ateneo); la presentazione della stessa con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo; il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione prescritti nel presente bando all' art. 1.

La procedura di compilazione della domanda per via telematica si svolge in due fasi:

- Fase A: Ingresso nel sistema; compilazione della domanda di partecipazione; Stampa;
- Fase B) consegna della domanda.

FASE A

Procedura per la fase di compilazione, invio e stampa della domanda:

- 1) Collegarsi al sito web di Ateneo www.unina.it;
 - 2) Selezionare la voce "progressioni orizzontali Personale Tecnico Amministrativo: domanda on-line" nella sezione "UNINA bacheca";
 - 3) Selezionare l'opzione "Ingresso nel sistema".
- Una volta apparsa la maschera per l'inserimento dati, il candidato dovrà:
- 4) Provvedere all'inserimento della propria matricola o del proprio codice fiscale nella casella "utente";
 - 5) Provvedere all'inserimento della propria password di posta elettronica nella casella "password" e cliccare "login";
 - 6) Selezionare "inserimento nuova domanda";
 - 7) Compilare la domanda inserendo i dati richiesti;
 - 8) Controllare i dati visualizzati. Per confermare i dati inseriti ed inoltrare la domanda, cliccare sul bottone "conferma dati";
 - 9) Cliccare il bottone "Stampa/visualizza domanda" per stampare la domanda;
 - 10) Stampare la domanda unitamente all'allegato "A" relativo all'elencazione dei titoli eventualmente posseduti;
 - 11) Sottoscrivere la domanda e compilare l'allegato "A" .

FASE B

Terminate le operazioni indicate nella fase A:

- 12) provvedere alla consegna della domanda debitamente firmata unitamente all'allegato "A", generato dalla stessa procedura telematica, corredato della documentazione comprovante l'eventuale possesso dei titoli indicati al precedente art. 2, presso l'Ufficio del Personale tecnico amministrativo, sito al Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, via Giulio Cesare Cortese, 29 – Napoli, **entro il termine perentorio del 4 febbraio 2011**, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:30 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 14.30 alle 16.30.

Art. 6

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo decreto direttoriale in applicazione dei principi contenuti nell'art.17 del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo, emanato con D.R n. 2477 del 18.07.2008.

Art. 7

Formazione della graduatoria generale di merito, nomina vincitori e relativo inquadramento

L'Amministrazione, con decreto del Direttore Amministrativo, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria generale di merito per ogni singolo passaggio alla posizione economica immediatamente superiore e dichiara i relativi vincitori, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti indicati all'art. 1 del presente bando.

A parità di punteggio, la preferenza è determinata dalla minore età; in subordine la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità complessiva di servizio, maturata alla data del 31.12.2009.

Il decreto di approvazione degli atti è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, nonché sul sito Web dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnative.

Nel medesimo decreto di approvazione degli atti sarà altresì disposto l'inquadramento, alla data del 01.01.2010, nella posizione economica immediatamente superiore rispetto a quella rivestita alla data del 31.12.2009, ferma restando l'area di appartenenza alla suindicata data dell'1/1/2010.

Per i vincitori della presente procedura selettiva che, successivamente alla data dell'1/1/2010 siano stati inquadrati - in applicazione del Regolamento di Ateneo relativo ai cambi di area del personale tecnico amministrativo, emanato con D.R. n. 1682 del 14/5/2010 - in un'area diversa rispetto a quella di appartenenza posseduta alla data dell'1/1/2010, si provvederà, con il medesimo decreto di approvazione degli atti e relativo inquadramento, a confermare il suddetto cambio d'area dalla data di formalizzazione dello stesso nella posizione economica conseguita a seguito della presente procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 79, comma 6 del CCNL Comparto Università del 16.10.08, al dipendente sarà data comunicazione scritta, relativa all'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore, unicamente tramite cedolino paga.

Art. 8 **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nella presente selezione, si rinvia alle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. del Comparto Università 16.10.2008, nonché ai principi generali sanciti nel Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo, emanato con D.R. n. 2477 del 18.07.2008 nonché nel D.P.R. 487 del 09.05.94 e successive modificazioni e integrazioni.

La presente selezione è resa nota mediante pubblicazione sulla sezione cartacea dell'Albo Ufficiale di Ateneo, sito al Corso Umberto I, Napoli, nonché sulla sezione informatica dello stesso, ospitata sul sito web di Ateneo.

Napoli, 21/12/2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

cv/gS/ng

Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali
Dirigente: Dott.ssa Gabriella Formica
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile del procedimento:
Capo Ufficio, Maria GRASSO

Per la copertura finanziaria:

Bilancio Universitario / Esercizio Finanziario 2010
PRENOTATO PER EURO _____

al. N. _____ della categoria _____ capitolo _____

che presenta attualmente una disponibilità residua di Euro _____

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo

Il dirigente della Ripartizione: Dott.ssa Colomba TUFANO

Unità organizzativa responsabile: Ufficio Contabilità

Il capo dell'Ufficio Contabilità: Rag. Marialetizia ALBANO

L'addetto: _____

ALLEGATO 1

Il/la sottoscritto/a _____ responsabile della struttura
(Uffici, Ripartizioni, Dipartimenti, Centri, Presidenze, etc) _____

per il periodo dal _____ al _____ in relazione alla qualità delle prestazioni

individuali del/della sig./sig.ra _____
con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi, esprime i seguenti giudizi, tenuto conto dei parametri sotto riportati:

- **capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento, nell'organizzazione e nella gestione dei processi lavorativi;**

inferiore alle attese; in linea con le attese; superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;**

inferiore alle attese; in linea con le attese; superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

- **impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, nonché della qualità ed economicità dei risultati ottenuti;**

inferiore alle attese; in linea con le attese; superiore alle attese;

per le seguenti motivazioni: _____

Data

Firma del Responsabile della Struttura

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a:

Cognome

Nome

Cod. fisc. Sesso F M

Nat_ a Prov.

Il

dichiara*

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che **le fotocopie, relative ai documenti di seguito indicati ed allegati alla presente dichiarazione sostitutiva, sono conformi all'originale:**

Data

Firma

*Allega, a tal fine, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

CURRICULUM VITAE RESO AI SENSI DEGLI Artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000
--

Il/la sottoscritto/a:

Cognome	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nome	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Cod. fisc.	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Sesso <input style="width: 20px;" type="text" value="F"/> <input style="width: 20px;" type="text" value="M"/>
Nat_ a	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Prov. <input style="width: 20px;" type="text"/>
Il	<input style="width: 60%;" type="text"/>	

dichiara*

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

di essere in possesso dei seguenti titoli ai sensi degli artt. 2 e 3 del bando di concorso:

FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE [conseguita e portata regolarmente a compimento nell'arco temporale 1/1/2004 - 31/12/2009]:

di essere in possesso dei seguenti attestati (indicare la durata del corso in ore o in giorni, ente promotore, eventuale esame ed esito finale, etc.):

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE [conseguito e portato regolarmente a compimento nell'arco temporale 1/1/2004 - 31/12/2009] derivante dall'esperienza lavorativa con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità (il candidato deve precisare tutti gli elementi utili ed i dati essenziali del certificato sostituito – natura, oggetto dell'esperienza lavorativa, etc. - per la valutazione da parte della Commissione):

QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI [nell'arco temporale 1/1/2004 - 31/12/2009]

Allego n. _____ attestato/i rilasciato/i dal responsabile/i della/e struttura/e di afferenza, ovvero dal Dirigente, dal Direttore di Polo, dal Direttore Amministrativo o dal Rettore e per il personale tecnico amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, non collocato nelle fasce, anche dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Generale dell'Azienda.

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI [conseguiti e portati regolarmente a compimento, nell'arco temporale 1/1/2004 - 31/12/2009, con esclusione da detta limitazione del titolo di studio ulteriore rispetto a quello necessario per l'accesso alla categoria EP]:

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del Direttore Amministrativo, dei Dirigenti, dei Direttori di Polo o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie. Per il personale tecnico amministrativo facente parte del contingente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, non collocato nelle fasce, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Direttore Amministrativo o del Direttore Generale dell'Azienda

(il candidato deve precisare tutti gli elementi utili ed i dati essenziali del certificato sostituito – natura, oggetto dell'incarico, ente conferente, etc. - per la valutazione da parte della Commissione):

*Allega, a tal fine, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

Data

Firma

<p>I dati personali, sensibili e giudiziari dei candidati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, recante norme sul trattamento dei dati personali: i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli studi di Napoli Federico II titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.</p>
