



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Oggetto: Emanazione del nuovo “Regolamento in materia di progressione di carriera del personale tecnico amministrativo in applicazione dell’art. 22, co. 15, del d.lgs. 75/2017”

## IL RETTORE

Richiamato il vigente Regolamento d’Ateneo sulle Progressioni verticali del personale tecnico amministrativo di Ateneo emanato con il decreto rettorale n. 424/AG del 17 ottobre 2001 e modificato con il decreto rettorale n. 1288/2006 del 2 agosto 2006;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15”;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Richiamata la deliberazione del consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2021 che ha dato avvio al percorso di aggiornamento di taluni regolamenti in materia di rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo, tra cui il Regolamento per le progressioni verticali del personale tecnico amministrativo;

Informate le Organizzazioni sindacali /OOSS di Ateneo;

Informato il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, e nelle more dell’acquisizione dell’eventuale parere in merito;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2022 che ha approvato il nuovo “Regolamento in materia di progressione di carriera

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*  
Tel. +39 040 558 3017 - 7878  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Contratti e Affari Generali**  
**Settore Servizi amministrativi generali**  
**Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa**

del personale tecnico amministrativo in applicazione dell'art. 22, co. 15, del d.lgs. 75/2017".

## DECRETA

- art. 1 – di emanare il nuovo “Regolamento in materia di progressione di carriera del personale tecnico amministrativo in applicazione dell’art. 22, co. 15, del d.lgs. 75/2017”, nel testo posto in allegato.
- art. 2 – di stabilire che il nuovo “Regolamento in materia di progressione di carriera del personale tecnico amministrativo in applicazione dell’art. 22, co. 15, del d.lgs. 75/2017” entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell’Albo Ufficiale di Ateneo del presente provvedimento.
- art. 3 – di abrogare contestualmente il Regolamento d’Ateneo sulle Progressioni verticali del personale tecnico amministrativo di Ateneo emanato con il decreto rettorale n. 424/AG del 17 ottobre 2001 e modificato con il decreto rettorale n. 1288/2006 del 2 agosto 2006.
- art. 4 – di incaricare l’Ufficio Gestione del Personale tecnico-amministrativo e l’Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa, per le parti di rispettiva competenza, dell’esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Il Rettore  
F.to Prof. Roberto Di Lenarda



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

ALLEGATO

## **Regolamento in materia di progressione di carriera del personale tecnico amministrativo in applicazione dell'art. 22, co. 15, del d.lgs. 75/2017**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per la progressione tra categorie per l'accesso alle categorie C, D ed EP, previste, secondo la norma speciale introdotta dall'art. 22, co. 15, del D. Lgs. n° 75/2017, per il periodo 2020-2022.
2. Il Regolamento è emanato al fine di attivare un sistema di progressione di carriera in grado di valorizzare le professionalità, l'esperienza e le conoscenze acquisite dal personale in servizio, nonché le competenze atte a svolgere le attività previste dalla categoria professionale superiore, mediante la programmazione di opportunità di carriera in grado di coniugare la crescita professionale del personale e le esigenze organizzative dell'Ateneo.

### **Art. 2 – Programmazione**

1. Ai sensi dell'art. 22, co. 15, sopra citato il numero massimo delle procedure da programmare, quali concorsi riservati alla progressione tra categorie del personale di ruolo, non può superare il 30% dei posti previsti quali nuove assunzioni nel Piano triennale del fabbisogno del personale, disgiuntamente per ciascuna categoria.
2. In ogni caso l'attivazione delle procedure riservate alla progressione di carriera determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile ai fini delle progressioni di cui all'art. 52, co. 1 bis del D. Lgs. 165/2001.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissione**

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena Bussani*  
Tel. +39 040 558 3017 - 7878  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

1. Le procedure di progressione tra categorie sono riservate al personale tecnico amministrativo in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'Università di Trieste in possesso, alla data di pubblicazione del bando, di tutti i seguenti requisiti:
  - a) cinque anni di anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
  - b) appartenenza alla medesima area professionale del posto messo a concorso, fatto salvo quanto previsto specificamente nelle tabelle di cui agli artt. 5, 6 e 7;
  - c) assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e di irrogazione di misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado, nei due anni precedenti alla pubblicazione del bando;
  - d) possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto del bando, fatto salvo quanto previsto dall'art. 80 del CCNL dd. 16.10.2008;
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. L'anzianità di servizio viene calcolata escludendo dal computo i periodi di assenza per aspettativa o per altri istituti per i quali i contratti collettivi o le norme di legge escludano l'utilità ai fini della maturazione dell'anzianità.
4. I titoli di studio richiesti al punto d) del comma 1 del presente articolo sono i seguenti:
  - a) Categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - b) Categoria D: diploma di laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. 270/04, ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero diploma di laurea specialistica (LS) conseguito ai sensi del D.M. 509/99 ovvero diploma di laurea magistrale (LM) conseguito ai sensi del D.M. 270/04;
  - c) Categoria EP: diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero diploma di laurea specialistica (LS) conseguito ai sensi del D.M. 509/99 ovvero diploma di laurea magistrale (LM) conseguito ai sensi del D.M. 270/04 e abilitazione professionale ovvero eventuale qualificazione professionale, ricavabile dallo svolgimento di incarichi di posizione organizzativa per almeno cinque anni;

## Art. 4 – Procedure

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*  
Tel. +39 040 558 3017 - 7878  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

1. La procedura di selezione è per titoli ed esami.
2. Nello specifico, vengono in considerazione:
  - a) prove d'esame indirizzate a verificare le conoscenze e le capacità dei candidati;
  - b) livelli di risultato conseguiti nella performance individuale degli ultimi tre anni;
  - c) curriculum professionale. Sono valutabili all'interno del curriculum professionale l'anzianità di servizio (esperienza lavorativa maturata), al netto del periodo utile come requisito di accesso, gli incarichi ricoperti, i titoli culturali e professionali.
3. Il punteggio complessivamente da attribuire è pari a 100 punti, come di seguito distribuito.

## Art. 5 – Progressione da categoria B a categoria C

1. Nella progressione tra categorie da B a C, è consentito il passaggio tra le seguenti aree:

DA	A
Area amministrativa	Area amministrativa Area delle biblioteche
Area servizi generali e tecnici	Area delle biblioteche Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati Area amministrativa

2. Il punteggio complessivo è determinato da:
  - a) 50 punti per prova d'esame;
  - b) 18 punti per valutazioni positive;
  - c) 32 punti curriculum professionale;
3. La prova d'esame consiste nel superamento di una prova scritta a contenuto teorico pratico.  
La prova, per cui sono disponibili massimo 50 punti, si intende superata con la votazione minima di 26/50.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Il punteggio dei risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa dell'ultimo triennio viene calcolato considerando 6 punti per ogni anno con valutazione positiva uguale o superiore a 75 punti.

4. Il punteggio da attribuire per il curriculum professionale viene così ripartito:
  - a) fino a 18 punti per esperienza lavorativa maturata. Tale punteggio è determinato, al netto del periodo utile come requisito di accesso, calcolando l'effettivo servizio maturato, con esclusione dei periodi di aspettativa o altre assenze senza assegni e maturazione di anzianità. Per ogni anno di effettivo servizio viene attribuito 1 punto; nel caso di servizio ricompreso tra 6 e 12 mesi viene attribuito un punteggio pari a 0,5;
  - b) fino a 14 punti per titoli culturali e professionali attinenti alla natura e alle caratteristiche della posizione oggetto di selezione.
  
5. La valutazione sul grado di attinenza dei titoli indicati dai candidati viene effettuata dalla Commissione esaminatrice la quale attribuisce il relativo punteggio.

## Art. 6 - Progressione da categoria C a categoria D

1. Nella progressione tra categorie da C a D, è consentito il passaggio tra le seguenti aree:

<b>DA</b>	<b>A</b>
Area amministrativa	Area amministrativa-gestionale Area delle biblioteche
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Area socio-sanitaria	Area socio-sanitaria Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Area delle biblioteche	Area delle biblioteche Area amministrativa-gestionale

2. Il punteggio complessivo è determinato da:

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*  
Tel. +39 040 558 3017 - 7878  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

- a) 50 punti per prova d'esame;
  - b) 18 punti per valutazioni positive;
  - c) 32 punti curriculum professionale;
3. La prova d'esame consiste nel superamento di una prova scritta con cui vengono verificate le conoscenze tecniche del candidato, nonché le competenze di carattere trasversale (manageriale, gestionale, ..) che abbia maturato nel corso della propria attività lavorativa.  
La prova, per cui sono disponibili 50 punti, si intende superata con la votazione minima di 26/50.  
Il punteggio dei risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa dell'ultimo triennio viene calcolato 6 punti per ogni anno con valutazione positiva uguale o superiore a 75 punti.
4. Il punteggio da attribuire per il curriculum professionale viene così ripartito:
- a) fino a 11 punti per esperienza lavorativa maturata. Tale punteggio è determinato, al netto del periodo utile come requisito di accesso, calcolando l'effettivo servizio maturato, con esclusione dei periodi di aspettativa o altre assenze senza assegni e maturazione di anzianità. Per ogni anno di effettivo servizio viene attribuito un punteggio di 0,5 punti;
  - b) fino a 21 punti per titoli culturali e professionali, così dettagliati:
    - Incarichi (massimo 10 punti):
      - Incarichi di posizione organizzativa: 2 punti per ciascun anno di svolgimento
      - Incarichi di funzione specialistica: 1 punto per ciascun anno di svolgimento
    - Partecipazione a Commissioni di concorso, di gara, altre Commissioni cui si partecipa per conto dell'Amministrazione: 0,5 ciascuna (massimo 5 punti)
    - Formazione attinente alla natura e alle caratteristiche della posizione oggetto di selezione: 0,10 punti per ciascun evento formativo (massimo 1 punto)
    - Altri incarichi formalizzati o titoli rilevanti ai fini della selezione (es. abilitazioni professionali, ..) : fino a 5 punti



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

5. La valutazione sul grado di attinenza dei titoli indicati dai candidati viene effettuata dalla Commissione esaminatrice la quale attribuisce il relativo punteggio.

## Art. 7 – Progressione da categoria D a categoria EP

1. Nella progressione tra categorie da D a EP, è consentito il passaggio tra le seguenti aree:

<b>DA</b>	<b>A</b>
Area amministrativa-gestionale	Area amministrativa-gestionale Area delle biblioteche
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Area socio-sanitaria	Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Area delle biblioteche	Area delle biblioteche Area amministrativa-gestionale

2 Il punteggio complessivo è determinato da:

- a) 60 punti per prove d'esame;
- b) 9 punti per valutazioni positive;
- c) 31 punti curriculum professionale.

3. La prova d'esame consiste nel superamento di una prova scritta e di una prova orale con le quali vengono verificate le conoscenze tecniche del candidato, nonché le competenze di carattere trasversale (manageriale, gestionale, ..) che abbia maturato nel corso della propria attività lavorativa.

Le prove, per cui sono disponibili 30 punti ciascuna, si intendono superate con la votazione minima di 21/30.

Il punteggio dei risultati relativi alla valutazione della prestazione lavorativa dell'ultimo triennio viene calcolato sommando 3 punti per ogni anno con valutazione positiva uguale o superiore a 75 punti.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

4. Il punteggio da attribuire per il curriculum professionale viene così ripartito:
- a) fino a 10 punti per esperienza lavorativa maturata. Tale punteggio è determinato calcolando l'effettivo servizio maturato, con esclusione dei periodi di aspettativa o altre assenze senza assegni e maturazione di anzianità. Per ogni anno di effettivo servizio viene attribuito un punteggio di 0.5 punti;
  - b) fino a 21 punti per titoli culturali e professionali, così dettagliati:
    - Incarichi (massimo 10 punti):
      - Incarichi di posizione organizzativa: 2 punti per ciascun anno di svolgimento
      - Incarichi di funzione specialistica: 1 punto per ciascun anno di svolgimento
    - Partecipazione a Commissioni di concorso, di gara, altre Commissioni cui si partecipa per conto dell'Amministrazione: 0,5 ciascuna (massimo 5 punti)
    - Formazione attinente alla natura e alle caratteristiche della posizione oggetto di selezione: 0,10 punti per ciascun evento formativo (massimo 1 punto)
    - Altri incarichi formalizzati o titoli rilevanti ai fini della selezione (es. abilitazioni professionali, ..): fino a 2 punti
5. La valutazione sul grado di attinenza dei titoli indicati dai candidati viene effettuata dalla Commissione esaminatrice la quale attribuisce il relativo punteggio.

## Art. 8 – Graduatorie di merito

1. Con decreto del Direttore generale vengono approvati gli atti delle selezioni, le graduatorie di merito e vengono dichiarati i vincitori.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

2. A parità di merito si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:
  - a) la preferenza nei confronti del candidato con maggiore anzianità nella categoria, al netto del periodo necessario per l'accesso alla procedura selettiva;
  - b) la preferenza nei confronti del candidato più giovane;
  - c) il voto più alto riportato nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;
  - d) il punteggio più alto riportato nella valutazione.

## **Art. 9 – Periodo di prova**

1. Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva di cui al presente Regolamento non è soggetto al periodo di prova.

## **Art. 10 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.