



Scuola Superiore Meridionale

Via Mezzocannone n. 4 – 80134 – Napoli - c.f. 95315120634 - PEC: ssm@pec.ssmeridionale.it

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziali, Didattica e Risorse Umane

U.S.P.E.C.O.

IL RESPONSABILE DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE

- VISTO** il Decreto del MUR n. 141 del 27/01/2022 con il quale è stata istituita la Scuola Superiore Meridionale quale Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale ed è stato approvato il relativo Statuto;
- VISTO** lo Statuto della Scuola Superiore Meridionale ed in particolare l'art. 45 commi 1 e 4, ai sensi del quale *“In attuazione del disposto di cui all'art. 7 quinquies, comma 2, del D. L. 22/2020 (convertito dalla legge n. 41 del 06/06/2020), il Comitato Ordinatore di cui all'art. 1, comma 411, della legge n. 145/2018 svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nel presente Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale (...)”*;
- VISTA** la delibera ANVUR n. 297 del 21/12/2021, acquisita con protocollo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II n. 133750 del 23/12/2021, con la quale, tra l'altro, è stata segnalata la necessità che la Scuola Superiore Meridionale si doti di un proprio corpus regolamentare;
- VISTO** il Piano di raggiungimento dei requisiti ex art. 3 del DM 439/2013 per il periodo dall'a.a. 2022/2023 all'a.a. 2025/2026 della Scuola Superiore Meridionale ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022 approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 16 del 27/06/2022;
- VISTO** il Piano Strategico della Scuola Superiore Meridionale per il triennio 2024/2026 approvato dal Comitato Ordinatore nell'adunanza del 30 settembre 2024;
- VISTO** il PIAO della Scuola Superiore Meridionale (in forma semplificata) per il triennio 2025/2027 approvato con delibera del Comitato Ordinatore del 27 gennaio 2025;
- VISTO** il CCNL comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024 e, in particolare l'art. 86, comma 2, che disciplina le progressioni economiche all'interno delle Aree;
- VISTA** la delibera del Comitato Ordinatore n.87 del 10/11/2025 con la quale è stato approvato il Regolamento di disciplina delle progressioni economiche all'interno delle Aree del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale;

DECRETA

È emanato, nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Regolamento di disciplina delle progressioni economiche all'interno delle Aree del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale.

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola Superiore Meridionale.

Il Responsabile
della Scuola Superiore Meridionale
Prof. Arturo De Vivo
firmato digitalmente

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane
il Dirigente dott.ssa Francesca D'Oriano
Unità organizzativa: Ufficio Segreteria del Rettore e del Direttore
Generale, Procedure Elettorali, Comunicazione e Orientamento
Capo Ufficio U.S.P.E.C.O *ad interim*: dott.ssa Angela Iervolino
e-mail: a.iervolino@ssmeridionale.it
Funzionario addetto: dott. Claudio Materiale
e-mail: c.materiale@ssmeridionale.it

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI
ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE DEL PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO
DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

Approvato con delibera del Comitato Ordinatore n. 87 del 10/11/2025

Indice

Articolo 1 - Finalità.....	3
Articolo 2 – Modalità e requisiti di ammissione.....	3
Articolo 3– Criteri di selezione.....	3
Articolo 4 – Procedura di valutazione	5
Articolo 5 – Graduatoria.....	5
Articolo 6 – Decorrenza degli inquadramenti.....	5
Articolo 7 – Norme transitorie e finali	6
Articolo 8–Entrata in vigore e Pubblicità	6

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni economiche all'interno delle Aree del personale tecnico amministrativo della Scuola Superiore Meridionale, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Comparto Istruzione e ricerca, al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'Area e del settore professionale di appartenenza.

Articolo 2 – Modalità e requisiti di ammissione

1. Il bando per la selezione ai fini della progressione economica all'interno delle Aree è emanato annualmente, dal Direttore Generale compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

2. Possono partecipare alle selezioni interne per la progressione economica all'interno delle Aree, i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio dell'anno di attribuzione della progressione economica ed essere in servizio alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, con inquadramento in una delle quattro Aree;
- aver maturato un'anzianità di servizio di due anni nel differenziale stipendiale di appartenenza, ovvero posizione economica del precedente sistema di classificazione (ovvero categoria e posizione economica di altre Pubbliche Amministrazioni di diverso comparto nel medesimo o corrispondente profilo);
- non aver beneficiato di alcuna progressione economica (secondo la previgente disciplina) negli ultimi due anni (il biennio da prendere di riferimento è quello antecedente l'annualità di indizione della procedura selettiva).
- non aver ricevuto provvedimenti disciplinari superiori alla multa o al rimprovero scritto.

3. Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale al dipendente per ciascuna procedura selettiva.

4. I “differenziali stipendiali” sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna Area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente.

Articolo 3– Criteri di selezione

1. La valutazione, per ciascuna Area, è effettuata secondo i seguenti criteri, in conformità alla ponderazione definita in sede di contrattazione collettiva integrativa:

- a) Qualità delle prestazioni individuali: media delle ultime tre valutazioni individuali annuali nell'Area di appartenenza al momento della partecipazione alla selezione o, nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, conseguite dal dipendente presso l'unità operativa o le unità operative ove ha prestato servizio, secondo il SMVP dell'anno di riferimento;
- b) Esperienza professionale maturata;
- c) Titoli di studio e certificazioni professionali;
- d) Ulteriori criteri definiti in fase di contrattazione.

La valutazione è espressa in centesimi ed è articolata come segue:

Qualità delle prestazioni individuali: tale criterio attiene all'esperienza professionale acquisita dal candidato, in relazione ai risultati conseguiti dal dipendente nell'ambito delle valutazioni della performance individuale. Il punteggio massimo conseguibile è indicato nel bando di selezione ed è attribuito sulla base della media delle tre ultime valutazioni conseguite dal candidato.

Per il personale appartenente all'Area delle Elevate Professionalità va intesa come media delle valutazioni conseguite per lo svolgimento degli incarichi ricoperti nell'ultimo triennio.

Nel caso in cui un dipendente sia "non valutabile" per uno dei tre anni di riferimento verrà presa in considerazione la media delle altre due valutazioni.

Esperienza professionale maturata: si articola in anzianità di servizio ed incarichi formalizzati retribuiti e non retribuiti secondo la ponderazione definita in sede di contrattazione collettiva decentrata. Per l'anzianità di servizio il punteggio è calcolato per anni e per giorni di servizio presso la pubblica amministrazione sulla base dei coefficienti indicati nel bando di selezione, al netto dei 2 anni richiesti per accedere alla progressione:

Per gli incarichi, questi sono valutabili ai fini dell'esperienza professionale se attribuiti con provvedimento formale del Rettore, del Direttore Generale e del Dirigente relativi allo svolgimento di attività istituzionali della Scuola, a titolo retribuito e/o non retribuito. Non sono valutabili ai fini delle progressioni del presente Regolamento gli incarichi conferiti per funzioni incentivanti ai sensi del Codice degli Appalti.

Titoli studio e certificazioni professionali: nell'alveo dei quali sono valutabili i titoli ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'Area di appartenenza, conseguiti entro il termine di presentazione della domanda e purché pertinenti all'area professionale di appartenenza e/o all'attività effettivamente svolta. Ogni aspetto di dettaglio è demandato e disciplinato dal bando di selezione.

Certificazioni professionali: nell'ambito delle quali rilevano solo le certificazioni professionali pertinenti all'attività lavorativa svolta da ciascun candidato, per le quali sia stato rilasciato un attestato. È onere del dipendente fornire elementi da cui si può evincere la pertinenza della certificazione professionale con l'area professionale di appartenenza e/o con l'attività lavorativa svolta.

Il punteggio attribuibile per ciascuna certificazione in relazione alla qualità del corso, alla durata e alla presenza di un attestato di partecipazione è demandato alla disciplina del bando di selezione.

Ulteriori criteri definiti in fase di contrattazione: nell'alveo dei quali può rientrare la formazione certificata e pertinente intesa quale attività formativa effettuata presso e/o su disposizione della SSM pertinente all'attività lavorativa svolta da ciascun candidato, per la quale sia stato rilasciato un attestato di partecipazione. È onere del dipendente fornire elementi da cui si può evincere la pertinenza dell'attività formativa con l'area professionale di appartenenza e/o con l'attività lavorativa svolta. Il punteggio attribuibile per ciascuna attività formativa in relazione alla qualità del corso, alla durata e alla presenza di un attestato di partecipazione è demandato alla disciplina del bando di selezione.

Tra i criteri rientra anche la formazione effettuata in autonomia intesa quale attività formativa effettuata in autonomia pertinente all'attività lavorativa svolta da ciascun candidato, per la quale sia stato rilasciato un attestato di partecipazione.

È onere del dipendente fornire elementi da cui si può evincere la pertinenza dell'attività formativa con l'area professionale di appartenenza e/o con l'attività lavorativa svolta.

Il punteggio attribuibile per ciascuna attività formativa in relazione alla qualità del corso, alla durata e alla presenza di un attestato di partecipazione è demandato alla disciplina del bando di selezione. Resta salva la facoltà delle parti di definire, in sede di contrattazione collettiva decentrata, ulteriori criteri.

Articolo 4 – Procedura di valutazione

1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, il Direttore Generale nomina una Commissione preposta alla valutazione, composta da n.3 membri scelti tra il personale tecnico amministrativo della Scuola e/o altri enti. Non possono far parte della commissione dipendenti che hanno presentato istanza di partecipazione al bando per la progressione.
2. La procedura è attivata annualmente mediante specifico bando emanato con decreto del Direttore Generale. Il bando deve indicare:
 - a) il numero dei posti;
 - b) l'area professionale dei posti oggetto della procedura selettiva;
 - c) il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
 - d) i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione;
 - e) l'indicazione dei punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio di valutazione;
 - f) modalità di nomina della Commissione;
 - g) le modalità di formazione della graduatoria di merito;
 - h) i motivi di esclusione, le modalità di notifica delle comunicazioni inerenti alla selezione, nonché ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile e/o necessario. È onere dei/delle candidati/e produrre secondo le modalità indicate dal bando i titoli che intendono presentare ai fini della selezione.
3. Il bando di selezione è pubblicato sull'Albo online della Scuola con valore di notifica a tutti gli effetti ed è pubblicizzato altresì nell'apposita sezione del sito web dedicato alle procedure selettive del personale tecnico amministrativo.
4. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla suddetta data. Tale termine può essere ridotto per ragioni strettamente connesse all'urgenza quali, tra l'altro, rischio perdita delle disponibilità finanziarie.

Articolo 5 – Graduatoria

1. Al termine dei lavori la Commissione redige le graduatorie di merito dei candidati articolate, per ciascuna Area, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata e le trasmette all'Amministrazione in pubblicazione sull'Albo Ufficiale della Scuola con valore di notifica al personale.
2. In caso di parità tra due o più candidati la priorità in graduatoria sarà determinata, in ordine:
 - alla maggiore anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;
 - alla maggiore età anagrafica.
3. Avverso la graduatoria il candidato può proporre osservazioni entro 10 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso tale termine senza osservazioni, l'Ufficio del Personale tecnico amministrativo procede agli adempimenti di competenza.

Articolo 6 – Decorrenza degli inquadramenti

1. La decorrenza degli inquadramenti nelle nuove posizioni economiche dei vincitori della selezione avviene con effetto dalla data prevista dal bando e non può essere anteriore al 01 gennaio dell'anno in cui si conclude la procedura di selezione.

Articolo 7 – Norme transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge, nonché al CCNL di comparto – Istruzione e ricerca vigente in materia.

Articolo 8–Entrata in vigore e Pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo on line della Scuola e sul sito web della Scuola.