



LINEE GUIDA PER CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI CUI AGLI ARTT. 87, 88 E 117 DEL VIGENTE CCNL

Allo scopo di soddisfare le esigenze di sviluppo organizzativo, offrendo nel contempo a tutto il personale l'opportunità di valorizzare la propria professionalità e di favorire un'organizzazione del lavoro funzionale alle attività istituzionali, le presenti linee guida disciplinano le modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e professionali di cui agli artt. 87, 88 e 117 del vigente CCNL. In riferimento al trattamento economico e alle indennità relative riconosciute alle funzioni organizzative e specialistiche, nonché agli incarichi per le aree elevate professionalità, si rimanda a quanto previsto nei vigenti CCI.

Art 1 Conferimento incarichi di posizione organizzativa e funzione specialistica.

1a) Incarichi di posizione organizzativa

Gli incarichi di cui al presente punto possono essere conferiti ai/alle lavoratori/trici in area Funzionari ai sensi dell'art. 87 comma 5 del CCNL 2019/2021 e in area Collaboratori ai sensi del CCI APRaN 2022/2024.

Al fine di garantire la massima trasparenza, l'individuazione dei/lle dipendenti a cui affidare incarichi di responsabilità organizzativa viene effettuata dal/la Responsabile della struttura attraverso una ricognizione interna rivolta a tutto l'Ateneo, tenendo conto dei seguenti requisiti:

- competenze e comportamenti organizzativi richiesti per ricoprire adeguatamente la posizione;
- capacità professionali ed esperienza posseduta in relazione alla natura e alle caratteristiche dei compiti da svolgere;
- grado di autonomia e responsabilità richieste dalla posizione;
- eventuali incarichi di responsabilità già assegnati;
- esiti delle valutazioni delle performance individuali relative al triennio precedente.

~~In relazione alla professionalità ricercata e ai requisiti relativi all'esperienza specifica richiesta, il Responsabile può disporre che la ricognizione avvenga nell'ambito del personale afferente alla struttura diretta ovvero, sentito il/la dirigente DRUO, presso tutto l'Ateneo.~~

Il/la Responsabile rende, quindi, nota (~~presso la struttura diretta o presso l'Ateneo~~) la posizione organizzativa vacante e i requisiti richiesti per ricoprirla. Il personale interessato può manifestare la propria disponibilità producendo il proprio CV professionale entro 20 giorni dall'avvio della procedura.

I requisiti richiesti per la presentazione della candidatura sono i seguenti:

- contratto di lavoro a tempo indeterminato nell'area dei Funzionari/Collaboratori;
- esperienza lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta in almeno uno degli ambiti previsti dal ruolo;



- eventuali altri requisiti specifici ritenuti necessari per ricoprire adeguatamente il ruolo.

Per la valutazione delle candidature, il/la Direttore/trice o il/la Dirigente può avvalersi del supporto del/la Responsabile di secondo livello dell'ufficio da ricoprire, qualora presente, o di altra figura competente nell'area.

Solo i/le candidati/e in possesso di un CV che evidenzia la presenza dei requisiti richiesti vengono invitati/e a un colloquio nel corso del quale viene accertato il livello delle competenze possedute per ricoprire la posizione; il/la Direttore/trice o il/la Dirigente può tener conto anche di eventuali altre informazioni in possesso dell'Amministrazione riguardanti in particolare il curriculum professionale e formativo [è possibile avere degli esempi pratici del tipo di informazioni che si sottintendono con questa ultima frase?].

Al termine del colloquio, si procede a redigere un verbale motivato con cui si individua il/la candidato/a risultato/a comparativamente più idoneo.

In riferimento a strutture già esistenti, l'incarico è conferito con provvedimento del/la Responsabile della struttura interessata, sentito/a il/la Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, per una durata non superiore a tre anni, rinnovabili.

In riferimento a Unità organizzative non ancora presenti in organigramma la nomina avviene con Decreto del/la Direttore/trice Generale, per una durata non superiore a tre anni rinnovabili, contestualmente alla creazione della struttura medesima previa ricognizione a livello di Ateneo che avviene attraverso le medesime modalità sopra descritte.

Nel caso in cui il soggetto individuato appartenga ad una struttura diversa rispetto a quella interessata, si procederà al trasferimento del/la lavoratore/trice, concordando modalità e tempi del trasferimento tenuto conto delle esigenze organizzative interne.

~~Il/la Responsabile che, anche in esito ai risultati della ricognizione interna alla struttura diretta, si trovasse in carenza di personale a cui attribuire incarichi di responsabilità, comunica ai/le propri/e collaboratori/trici tale impossibilità e segnala la propria necessità alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, motivando la richiesta e indicando dettagliatamente le competenze e gli altri requisiti necessari per ricoprire in maniera adeguata la posizione vacante.~~

~~La Direzione Risorse Umane e Organizzazione indice una ricognizione presso le strutture di Ateneo all'interno delle quali si possono presuntivamente rinvenire competenze utili alla copertura della posizione, descrivendo, oltre al contenuto della stessa, anche i requisiti richiesti per ricoprirli in maniera adeguata.~~

~~Tra tutti coloro che hanno presentato la propria candidatura il/la Responsabile della struttura (Direttore/trice, Dirigente), sentito/a il/la Dirigente DRUO, individua la persona con il profilo più idoneo per ricoprire la posizione, anche in base alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, motivando la scelta con riferimento alle specifiche competenze possedute.~~



La verifica può essere effettuata col supporto del/la Responsabile diretto/a della posizione da ricoprire, qualora presente, o di altra figura competente nell'area.

L'incarico è conferito con provvedimento del/la Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, per una durata non superiore a tre anni, rinnovabili.

1b) Incarichi di Funzione Specialistica -area funzionari

Gli incarichi di cui al presente punto possono essere conferiti ai/le lavoratori/trici in area Funzionari ai sensi dell'art. 87 comma 5 del CCNL 2019/2021 a tempo indeterminato e/o a tempo determinato.

Sono considerate funzioni specialistiche quelle posizioni di lavoro caratterizzate da una peculiare qualificazione specialistica, in tutti i settori professionali previsti dal vigente CCNL, intesa in ambito sia tecnico e informatico che amministrativo gestionale e bibliotecario, non articolate come posizione organizzativa all'interno dell'organigramma. Il/la Responsabile di primo livello (Direttore/trice o Dirigente), in relazione alla professionalità ricercata e ai requisiti relativi all'esperienza specifica richiesta, dispone ai sensi dell'art. 87, co. 1 del CCNL 2019-21, sentito il/la Dirigente DRUO, una ricognizione interna rivolta alla struttura diretta, ovvero presso a tutto l'Ateneo, ove sono indicati i requisiti necessari per ricoprire la posizione specialistica. Il Dirigente DRUO può attivare attiva il Comitato di Valutazione per la verifica preliminare della sussistenza dei requisiti di seguito specificati:

Per ricoprire la posizione specialistica sono richiesti almeno due dei seguenti requisiti:

- ✓ Conoscenze tecniche e/o scientifiche molto approfondite (meglio se supportate da titolo di studio corrispondente, quale laurea, master, specializzazione post laurea, dottorato di ricerca, o abilitazione professionale);
- ✓ conoscenza e capacità di utilizzo di apparecchiature molto avanzate e/o particolarmente complesse; conoscenza e capacità di gestire processi organizzativi molto avanzati e/o particolarmente complesse;
- ✓ creatività, capacità di innovazione e sperimentazione avanzata in campo tecnico, amministrativo-gestionale, tecnologico e/o scientifico;
- ✓ riconosciuta competenza professionale tecnica a livello almeno nazionale nelle materie inerenti all'attività svolta;
- ✓ elevate difficoltà nel reperimento di persone con le necessarie competenze sul mercato del lavoro.

Per la valutazione delle candidature, il/la Direttore/trice o il/la Dirigente può avvalersi del supporto di altra figura competente nell'area.

Solo i/le candidati/e in possesso di un CV che evidenzia la presenza dei requisiti richiesti vengono invitati/e a un colloquio nel corso del quale viene accertato il livello delle competenze possedute per ricoprire la posizione; il/la Direttore/trice o il/la Dirigente può tener conto anche di eventuali altre informazioni in possesso dell'Amministrazione riguardanti, in particolare, il curriculum professionale e formativo.

Al termine del colloquio, si procede a redigere un verbale motivato con cui si individua il/la candidato/a risultato/a comparativamente più idoneo.



Successivamente, il Comitato di Valutazione ~~vorremmo capire la composizione esatta del Comitato~~ procede a verificare la sussistenza in capo alla persona individuata dei requisiti per il riconoscimento della funzione specialistica in applicazione della metodologia adottata.

Qualora il Comitato riconosca il possesso dei requisiti per la funzione specialistica, si procede all'attribuzione dell'incarico con provvedimento del/la Direttore/trice o del/la Dirigente, per una durata non superiore a tre anni, rinnovabili.

Nel caso in cui il soggetto individuato appartenga ad una struttura diversa rispetto a quella interessata, si procederà al trasferimento del/la lavoratore/trice, concordando modalità e tempi del trasferimento tenuto conto delle esigenze organizzative interne.

1c) Revoca degli incarichi

Gli incarichi di cui ai punti 1a) e 1b) possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- valutazione individuale negativa;
- violazione di obblighi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione organizzativa e professionale.

Art 2 Conferimento incarichi Area Elevate Professionalità

2a) Attribuzione degli incarichi.

L'Università attribuisce al personale dell'Area Elevate professionalità incarichi a prevalente contenuto gestionale o professionale. Gli stessi sono conferiti su posizioni di elevata responsabilità e alta qualificazione e specializzazione con elevata autonomia decisionale, individuate in base alle proprie esigenze organizzative.

Gli incarichi **gestionali** al personale di Elevate professionalità, riferiti a strutture già esistenti in organigramma, sono attribuiti direttamente con provvedimento del/la Responsabile della struttura interessata. In riferimento alle strutture non ancora presenti in organigramma l'incarico è attribuito dal/la Direttore/trice Generale contestualmente alla creazione della struttura medesima

L'incarico è attribuito, senza pubblicazione di avviso interno, al/la dipendente che, rispetto alle funzioni e alle attività da svolgere, possiede i requisiti professionali e culturali nonché le attitudini e le esperienze professionali più idonee per ricoprire adeguatamente la posizione.

In particolare, la verifica viene compiuta comparando il profilo posseduto dal/la lavoratore/trice in relazione al profilo richiesto nei seguenti ambiti: competenze, autonomia, responsabilità.

Verrà inoltre presa in considerazione la valutazione della performance relativa all'ultimo triennio.



La medesima procedura si applica anche con riguardo agli incarichi a prevalente contenuto professionale.

Gli incarichi possono essere conferiti con atto scritto e motivato al termine del periodo di prova, hanno una durata compresa tra uno e tre anni e sono rinnovabili.

2b) Revoca degli incarichi.

La revoca dell'incarico conferito può aver luogo, prima della sua scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, ovvero a seguito di valutazione della prestazione lavorativa individuale che accerti risultati non positivi.