

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

“CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO INCARICHI E FUNZIONI”

1. In conformità a quanto previsto nelle vigenti *“Linee generali di organizzazione dell’Ateneo”*, il conferimento degli incarichi e delle funzioni al Personale Tecnico Amministrativo avviene sulla base di quanto previsto nelle richiamate Linee generali di organizzazione, applicando i seguenti criteri generali finalizzati ad accertare in capo ai candidati il possesso dei necessari requisiti di idoneità.
2. Il conferimento presuppone l’avvenuta istituzione della Unità Organizzativa o dell’incarico/funzione organizzativo di riferimento.
3. Il conferimento avviene:
 - A. **per la responsabilità delle U.O.**, attraverso procedura valutativa, previo bando interno pubblicato nella pagina web di Ateneo. Si può prescindere dalla procedura valutativa in caso di:
 - a) esito negativo della procedura valutativa;
 - b) rinnovo;
 - c) sostituzione di responsabili assenti con diritto alla conservazione del posto, quando l’assenza si protragga per oltre due mesi anche non continuativi;
 - d) nel caso di vincitori o idonei di procedure concorsuali bandite su profili specificamente rapportati all’unità organizzativa;
 - e) comprovate esigenze organizzativo-gestionali.

Nei casi richiamati, il Responsabile della struttura apicale di afferenza propone al Dirigente dell’Area personale e organizzazione un candidato dell’Area delle Elevate Professionalità in possesso di adeguato curriculum ed esperienza lavorativa che ritiene idoneo e titolato ad assumere l’incarico. Ove il Responsabile non riesca ad individuarlo, si prescinde dalla proposta. In caso di rinnovo dell’incarico, la proposta deve esprimersi in merito all’attività svolta e ai risultati conseguiti in riferimento al complessivo periodo dell’incarico.

Il conferimento è disposto con atto motivato del Dirigente dell’Area personale e organizzazione sentito il Direttore Generale.

- B. **per le altre tipologie di incarichi/funzioni**, si procede come previsto dalle Linee generali di organizzazione, tramite valutazione del curriculum e dell’esperienza lavorativa posseduta.

4. I processi valutativi di cui sopra sono fondati sui seguenti:

Criteri generali

In relazione alla natura e caratteristiche dei processi e dei programmi da coordinare e/o realizzare, tenuto conto della tipologia di Area e Settore di inquadramento contrattuale del dipendente, saranno oggetto di valutazione:

- a. **requisiti culturali e professionali**
- b. **competenze e specializzazioni**
- c. **attitudini, capacità e esperienza acquisita**
- d. **esiti della valutazione della performance nel triennio precedente**

5. Sia le candidature, ove previste, che gli atti di conferimento degli incarichi/funzioni devono attestare rispettivamente il possesso e l'accertamento dei requisiti sopra indicati.
6. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato da parte del soggetto che ha conferito l'incarico. Per gli incarichi di U.O. è necessaria una proposta motivata dei Responsabili apicali di struttura di appartenenza in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. di comparto.
7. L'Amministrazione con cadenza annuale informa la parte sindacale in merito all'assetto degli incarichi conferiti con il resoconto delle indennità erogate.