UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale

Rep. n. * Prot. n. * del *(* numero e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus)

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 stabilisce che "la professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici";
- l'art. 2, comma 1 lettera o), della L. 240/2010 attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;

VISTO il DDG n. 333/2025 prot. n. 78391 del 28.04.2025 recante "*Criteri per il conferimento di incarichi di responsabilità degli Uffici/Settori dell'Università degli Studi dell'Aquila*" pubblicato nella medesima data all'Albo Ufficiale di Ateneo con repertorio n. 804/2025;

RITENUTO di dover apportare delle modifiche ed integrazioni a chiarimento agli artt. 3 e 7 del citato DDG 333/2025;

VISTO il vigente Statuto di Ateneo, e in particolare l'art. 24;

DECRETA

Art.1- il DDG n. 333/2025 prot. n. 78391 del 28.04.2025 "*Criteri per il conferimento di incarichi di responsabilità degli Uffici/Settori dell'Università degli Studi dell'Aquila*" pubblicato nella medesima data all'Albo Ufficiale di Ateneo con repertorio n. 804/2025 risulta così modificato ed integrato:

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Le presenti linee guida, redatte ai sensi dell'art. 87 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024, disciplinano le modalità di selezione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario cui l'Università degli Studi dell'Aquila, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, intende conferire incarichi di natura organizzativo-gestionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni dell'Area di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di responsabilità per i quali è attribuita una specifica indennità.
2. Per "compiti di responsabilità" si intende un incarico conferito ad un funzionario, formalizzato con dispositivo del Direttore Generale, che comporta lo svolgimento in via continuativa di

mansioni/ruoli ulteriori rispetto a quelli ordinari propri dell'Area di appartenenza, con assunzione di specifiche responsabilità volte all'organizzazione e alla gestione delle attività facenti capo all'Ufficio/Settore.

3. Gli incarichi conferiti secondo le presenti linee guida hanno una durata non superiore a tre anni e possono essere rinnovati, ovvero revocati prima della scadenza, secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 del citato art. 87 del CCNL 2019-2021.

Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi di responsabilità

1. L'incarico di responsabilità può essere conferito al personale in possesso dei seguenti requisiti:
   a. appartenere all'Area dei Funzionari;
   b. essere in regime di lavoro a tempo pieno;
   c. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni.

Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi di responsabilità

1. Gli incarichi sono conferiti ogni tre anni, a seguito di avviso a firma del Direttore Generale pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo. Alla selezione può partecipare ogni dipendente in possesso dei requisiti di cui all'art.2.

2. Ciascun dipendente può presentare domanda per un numero massimo di 2 posizioni e in ogni caso gli può essere assegnato un solo incarico di responsabilità di Ufficio/Settore.

3. Il candidato in possesso dei requisiti richiesti è valutato da una commissione formata dal Direttore Generale (o da un suo delegato) e altri due componenti appartenenti all'area delle elevate professionalità sulla base dell'esame del curriculum vitae e di un colloquio.

4. Il colloquio ha la finalità di valutare le capacità, le competenze possedute, le motivazioni e la visione del ruolo, al fine di individuare il dipendente ritenuto maggiormente adeguato alla posizione da ricoprire, tenuto conto anche della necessità di garantire la rotazione degli incarichi per posizioni analoghe.

5. L'incarico di responsabilità è conferito con dispositivo del Direttore Generale sulla base della proposta formulata dalla commissione.

6. Per le posizioni che non ricevono domande o in caso di candidature non rispondenti al profilo richiesto, l'incarico di responsabilità è conferito dal Direttore Generale con proprio dispositivo.

7. In tutti i casi legati a situazioni di copertura, nell'intervallo tra un bando e l'altro, ricorrendo motivi di continuità dell'azione amministrativa, l'incarico di responsabilità può essere conferito dal Direttore Generale con proprio dispositivo senza emanazione di avviso. In questo caso l'incarico termina tassativamente alla scadenza del triennio previsto dal bando principale (citato all'art. 3, comma 1 delle linee guida).

8. In caso di provvedimento di complessiva riorganizzazione degli Uffici, gli incarichi di responsabilità sono attribuiti nel medesimo provvedimento.

Art. 4 – Sospensione degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere sospesi prima della scadenza con Dispositivo motivato del Direttore Generale in caso di assenza prolungata del dipendente.
2. Per il periodo di cui sopra, il Direttore Generale attribuisce temporaneamente l'incarico ad altro dipendente.

Art. 5 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, ai sensi del comma 6 dell'art. 87 del summenzionato CCNL 2019-2021, a seguito di:
   a. inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
   b. intervenuti mutamenti organizzativi;
   c. valutazione individuale negativa;
   d. violazione di obblighi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di responsabilità e la/il dipendente resta inquadrata/o nell'Area di appartenenza.
3. Per gravi motivi, la/il dipendente può rinunciare all'incarico conferitogli, previo accoglimento da parte del Direttore Generale.

Art. 6 - Trattamento economico

1. Per il trattamento economico relativo all'attribuzione degli incarichi di responsabilità si rinvia alle fasce di complessità individuate dall'Amministrazione.

Art. 7 - Disposizioni finali

Le presenti linee guida hanno carattere sperimentale e saranno riviste al termine del primo triennio.

Il Direttore Generale
(dott. Pietro Di Benedetto)

Firmato digitalmente da:
Di Benedetto Pietro
Firmato il 30/10/2026 12:45
Seriale Certificato: 5221232
Valido dal 12/12/2025 al 12/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA