



AVVISO INTERNO
PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ
AL PTA DELL'AREA DEI FUNZIONARI
AI SENSI DELL'ART. 87 DEL CCNL ISTRUZIONE E RICERCA DEL 18.01.2024

Al Personale Tecnico Amministrativo
dell'Università Ca' Foscari Venezia

PRESENTAZIONE DELL'ESIGENZA ORGANIZZATIVA

In funzione delle esigenze organizzative e di servizio, l'Ateneo può conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, effettivamente in servizio, incarichi a termine di natura organizzativo-gestionale, specialistica o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni dell'Area di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, anche implicanti iscrizione ad albi professionali, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa.

Le posizioni organizzative e professionali che prevedono la titolarità da parte del personale dell'area dei Funzionari (Uffici / Settori / Funzioni specialistiche) sono state individuate dai/dalle Responsabili di Struttura dell'Ateneo e sono elencate nell'allegato 1. La descrizione del livello di responsabilità, dei processi e delle attività che caratterizzano le posizioni, i rapporti gerarchici, le competenze richieste (esperienza, capacità e comportamenti) sono riportate nei rispettivi allegati.

CHI PUO' PARTECIPARE

Il Personale Tecnico Amministrativo appartenente all'area dei Funzionari a tempo indeterminato e determinato in possesso dei requisiti indicati.

CHI NON PUO' PARTECIPARE

- Il Personale Tecnico Amministrativo che NON appartiene all'area dei Funzionari (ex categoria D).
- Il Personale Tecnico Amministrativo la cui valutazione della performance individuale risulta negativa in uno o più anni dell'ultimo triennio.

COME PRESENTARE LA DOMANDA E TEMPISTICHE

Il personale appartenente all'area dei Funzionari, può segnalare il proprio interesse all'attribuzione dell'incarico, o degli incarichi, inviando la propria candidatura entro

le ore 13 di venerdì 6 marzo 2026

La presentazione della candidatura va effettuata *esclusivamente* accedendo al link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScX7XMZaCrMhkYBkwd_e_aPV4TzjxU0UCTcdUPIqcJPeWxj1g/viewform?usp=header

e compilando il format GDrive della candidatura.

All'interno della domanda si dovrà selezionare la posizione, o le posizioni (il numero è libero) per cui ci si candida ritenendo di possedere le competenze richieste.

La domanda dovrà essere corredata dal proprio Curriculum professionale, aggiornato e firmato, che riporti l'indicazione del titolo di studio posseduto, e eventuali altri titoli conseguiti, e dell'esperienza lavorativa maturata, dal quale si evinca il possesso delle professionalità, delle competenze e dei requisiti corrispondenti a quelli della posizione, o delle posizioni, per cui si intende candidarsi.

COME AVVIENE LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande viene organizzata per area dirigenziale.

Ad ogni singolo dirigente, o suo delegato, è attribuita la responsabilità del processo valutativo per individuare la professionalità più idonea a ricoprire l'incarico, o gli incarichi, in relazione alla natura e alle caratteristiche dello stesso e alla sua complessità, e tenendo conto dei criteri stabiliti.

A tal fine, ciascun dirigente nomina una commissione che espleta il processo di valutazione. È prevista la facoltà di prevedere un colloquio quale strumento di approfondimento motivazionale o per l'approfondimento delle competenze richieste ai fini dell'idoneità a ricoprire l'incarico.

Nel caso venga presentata un'unica domanda per la posizione oggetto della procedura, è data facoltà al dirigente di avvalersi di una procedura semplificata (valutazione diretta da parte del dirigente stesso, senza necessità di ricorrere ad una commissione).

Per il conferimento degli incarichi si tiene conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli incarichi da affidare. Gli incarichi saranno conferiti verificando la corrispondenza tra requisiti professionali ed attitudinali richiesti dalla posizione e le competenze possedute dalle persone. In particolare, viene verificata la corrispondenza tra:

- Conoscenze richieste e conoscenze possedute
- Esperienze richieste ed esperienze possedute
- Capacità richieste e capacità possedute
- Risultati ottenuti in incarichi/mansioni precedenti ed equivalenti
- L'ampiezza di responsabilità dell'incarico
- Orario di servizio e responsabilità connesse all'incarico.

La valutazione potrà altresì tenere conto delle particolari esigenze organizzative delle strutture di appartenenza dei candidati.

COME AVVIENE IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Conclusa la valutazione delle candidature, su proposta motivata del singolo dirigente, il Direttore Generale conferisce gli incarichi con atto scritto e motivato per un periodo non superiore a 3 anni.

Il Personale che verrà incaricato sarà trasferito, se necessario, presso la struttura di destinazione tenendo in considerazione le esigenze della struttura di appartenenza.

INFO

- Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – Settore Organizzazione

organizzazione@unive.it - T 8008

- Per consultare le Linee Guida aprire il link: <https://www.unive.it/pag/37313/>

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Tommaso Piazza

Responsabile del procedimento
dott.ssa Monica Gussoni - Dirigente Area R.U.

ALLEGATO 1 – Elenco delle posizioni organizzative cui assegnare la responsabilità

SUCCESSIVI ALLEGATI – Descrizione delle posizioni organizzative per macro-struttura

ALLEGATO 1

Elenco delle posizioni org. cui attribuire l'incarico di responsabilità ai sensi dell'art. 87 - CCNL del 18.01.2024

STRUTTURA e POSIZIONE
AC - ABIF/ RESPONSABILE UFFICIO Trattamenti Economici
AC – ARU/RESPONSABILE UFFICIO Sviluppo Organizzativo e Amministrazione
AC – ARU/RESPONSABILE UFFICIO Valorizzazione delle Persone e Benessere organizzativo
AC – ASIE/REFERENTE SETTORE Manutenzione ordinaria
AC – ASIE/REFERENTE SETTORE Manutenzione straordinaria
DIP – DAIS/REFERENTE SETTORE Ricerca
CEN/SC/CO – CFSIE/SEGRETARIA/O
CEN/SC/CO – CIS/REFERENTE TECNICO