



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Dipartimento del Personale
Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo
Via Gallipoli, 49 - 73100 Lecce
Tel. 0832-293265 - fax 0832-293277

Prot. N. 17437 Pos. VII/A

Lecce 26 APR. 2007

OGGETTO: Istruzioni operative per l'assegnazione di incarichi professionali al personale tecnico-amministrativo, ex art. 55, comma 4, dello Statuto.

RACCOMANDATA

UNIVERSITÀ DEL SALENTO Dip.to Ingegneria dell'Innovazione - Registratura Ann. <u>2007</u> Tit. <u>VII</u> Classe <u>4</u> Fasc. _____
02 MAG. 2007
N° <u>17437</u>

Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore della Scuola Superiore ISUFI
Al Direttore del Centro Cultura Innovativa d'Impresa
Al Direttore del Centro Servizi Grandi Progetti
Al Direttore del C.L.A.

p.c. Al Direttore del DICOI
LORO SEDI

Si rende noto che, in applicazione dei principi guida per l'assegnazione di incarichi professionali, ex art. 55, comma 4, dello Statuto, così come approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 152 del 3/3/2007, la S.V. dovrà procedere all'affidamento dei predetti incarichi nel rispetto dei principi e nell'osservanza delle procedure di cui alla citata deliberazione del C.d.A., che si provvede ad allegare in copia.

Si ritiene opportuno precisare, in questa sede, che, nell'attribuzione degli incarichi professionali, deve essere garantito il rispetto della professionalità acquisita in base al principio di equivalenza professionale, quale criterio di individuazione di una soglia minima di tutela dell'interesse del lavoratore alla valorizzazione del patrimonio professionale acquisito.

Ciò posto, principio cardine per l'assegnazione degli incarichi ex art. 55, comma 4, dello Statuto è il principio di "non pertinenza", in base al quale l'incarico professionale può definirsi non istituzionale quando, viste le caratteristiche specifiche, risulti professionalmente equivalente, ma non pertinente all'attività di servizio che il lavoratore è tenuto a svolgere.

In altri termini, in forza del predetto principio, il collaboratore, cui conferire l'incarico professionale ex art. 55, comma 4, dello Statuto, deve essere individuato in base alla idoneità delle sue caratteristiche curriculari rispetto all'incarico che gli si intende affidare, così come specificato nella citata deliberazione.

In applicazione del "principio di non pertinenza", la natura non istituzionale dei compiti affidati al dipendente, in relazione ai predetti incarichi, deve essere definita sulla base dei seguenti parametri di riferimento, anche alternativamente considerati:

- a) Requisiti culturali richiesti per l'espletamento dell'incarico (titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni professionali) diversi rispetto a quelli richiesti per l'attività di servizio;

- b) Requisiti profili: conoscenze e competenze funzionali all'espletamento dell'incarico, caratterizzate da un più elevato grado di specializzazione, rispetto a quelle richieste per lo svolgimento dell'attività di servizio;
- c) Tipologia di attività: contenuto professionale dei compiti affidati per l'espletamento dell'incarico diverso rispetto all'attività di servizio.

Accertato, dunque, il carattere prioritario dei predetti principi guida di equivalenza professionale e di non pertinenza, gli incarichi professionali dovranno essere affidati nel rispetto, altresì, degli ulteriori criteri e vincoli di cui alla medesima deliberazione n. 152 del 3/03/2007.

Tanto innanzi, in applicazione, tra gli altri, del principio di pubblicità, al fine di assicurare, in sede di assegnazione dei predetti incarichi, adeguate misure di trasparenza, la S.V. dovrà provvedere all'affidamento degli incarichi professionali ex art. 55, comma 4, dello Statuto, secondo la seguente procedura operativa:

- 1) indagine preventiva, attraverso "avviso di conferimento di incarico";
- 2) selezione del vincitore;
- 3) conferimento di incarico, mediante decreto rettorale/direttoriale;
- 4) sottoscrizione della lettera-contratto di affidamento;
- 5) invio della documentazione alle strutture competenti per la predisposizione della deliberazione del C.d.A.

Conformemente alla predetta procedura, dunque, la S.V., acquisita la richiesta di affidamento d'incarico, provvederà, in primis, all'attivazione di un' indagine preventiva, attraverso un "avviso di conferimento di incarico", di cui al modello allegato, al fine di individuare le candidature, tra il personale idoneo.

Al predetto avviso sarà data pubblicità mediante pubblicazione, per almeno sette giorni, sul sito web www.unile.it, nella sezione "Bandi e Concorsi" alla voce "Personale tecnico-amministrativo - procedure selettive riservate al personale in servizio".

Ai fini della predetta pubblicazione, l'"avviso di conferimento di incarico", debitamente compilato e protocollato, dovrà essere trasmesso al Dipartimento Comunicazione Istituzionale e inviato, via e.mail, all'indirizzo comunicazione@unile.it.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei curricula presentati, a cura del Responsabile del progetto, mirante ad accertare la migliore coerenza con le caratteristiche professionali richieste. La valutazione comparativa dei curricula sarà effettuata sulla base dei giudizi espressi su ciascun candidato, con specifico riferimento all'oggetto dell'incarico.

Non si dà corso ad una graduatoria di merito. Delle operazioni di valutazione comparativa sarà redatta apposita relazione a cura del Responsabile del progetto. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sopraccitato sito nella medesima sezione "Bandi e Concorsi" alla voce "Personale tecnico-amministrativo - procedure selettive riservate al personale in servizio", secondo le modalità già indicate.

A seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione per il riconoscimento della legittimità dei compensi, si provvederà alla formalizzazione del conferimento dell'incarico, mediante decreto rettorale/direttoriale, cui seguirà la sottoscrizione della lettera-contratto di affidamento.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(dott. Antonio Solombrino)

A. Solombrino



UNIVERSITÀ DEL SALENTO

AVVISO DI CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

(Indagine preventiva per il conferimento di incarichi professionali ex art. 55, comma 4, dello Statuto)

Si rende noto che il Dipartimento/Centro/Scuola _____ intende conferire un incarico professionale nell'ambito del Progetto:

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:

COMPETENZE DEL PRESTATORE:

Il candidato dovrà avere un'esperienza _____

(L'esperienza del candidato deve essere adeguatamente documentata)

DURATA E LUOGO:

La prestazione dovrà essere svolta, al di fuori dell'orario di lavoro, a partire dal _____ fino al _____.

RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE:

Prof. _____

COMPENSO:

€ _____

PUBBLICAZIONE ED ADESIONE:

Questo avviso è pubblicato sul sito web www.unile.it nella sezione "Bandi e Concorsi" alla voce "Personale tecnico-amministrativo - procedure selettive riservate al personale in servizio" dal _____ sino al _____

Coloro i quali sono interessati alla prestazione, non essendo destinatari di altro contestuale incarico professionale non istituzionale, dovranno far pervenire, entro il termine indicato, la propria adesione con allegato curriculum vitae alla segreteria del Dipartimento/Centro/Scuola .

Lecce, _____

Il Direttore



14. Incarichi di prestazione professionale al personale tecnico-amministrativo (art. 55 comma 4 dello Statuto):

- a) Principi guida per l'assegnazione di incarichi professionali, ex art. 55 comma 4 dello Statuto

DELIBERAZIONE N. 152

Il Rettore illustra l'argomento

OMISSIS

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OMISSIS

DELIBERA

1. Adottare i principi di equivalenza professionale e di "non pertinenza", quali principi guida per l'attribuzione degli incarichi professionali ex art. 55, comma 4, dello Statuto;
2. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto al punto 1), prendere atto che devono considerarsi non istituzionali, ex art. 55, comma 4, dello Statuto, tutti i compiti che, viste le caratteristiche specifiche, risultino professionalmente equivalenti, ma non pertinenti all'attività di servizio che il personale è tenuto a svolgere;
3. Adottare, quali ulteriori criteri guida, i seguenti principi e vincoli:
 - a) principio di non contestualità, in forza del quale non possono essere assegnati contestualmente alla medesima persona più incarichi ex art. 55, comma 4, dello Statuto;
 - b) Principio di rotazione, in forza del quale deve essere garantita, a cura del responsabile della struttura, la rotazione del personale tecnico-amministrativo negli incarichi ex art. 55, comma 4, dello Statuto, al fine di consentire a tutto il personale dell'Ateneo, ove in possesso dei requisiti richiesti, a condizione che l'organizzazione complessiva del lavoro lo consenta, l'accesso ai predetti incarichi professionali;
 - c) principio di pubblicità: in forza del quale, al fine di assicurare l'adozione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza, così come previste dalla più recente legislazione, gli incarichi professionali dovranno essere conferiti a seguito di adeguate procedure comparative, così come precedute da un avviso di conferimento di incarico finalizzato alla realizzazione di un'indagine preventiva, diretta ad accertare la disponibilità del personale all'espletamento dell'incarico. Il predetto avviso dovrà essere pubblicizzato con affissione sul sito web dell'Ateneo per almeno sette giorni. Al predetto principio sarà data attuazione attraverso l'adozione di adeguate misure operative che verranno successivamente definite a cura della Direzione Amministrativa.
 - d) vincolo economico, in forza del quale, in sede di attribuzione degli incarichi ex art. 55, comma 4, dello Statuto, deve essere osservato il rispetto dei limiti e delle compatibilità di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 174 del 30/03/2004;
 - e) vincolo orario, in forza del quale i predetti incarichi professionali devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio ed, inoltre, durante l'espletamento dell'incarico professionale, il personale non potrà effettuare lavoro straordinario, conformemente a quanto stabilito nella deliberazione n. 175 del 30/03/2004.