

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

(emanato con d.r. n. 377 del 3 luglio 2024)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento e l'organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Università.

Art. 2 Principi generali

1. L'Università garantisce, nelle scelte di indirizzo organizzativo e gestionale, nonché nella loro concreta attuazione, pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro, il trattamento giuridico ed economico e lo sviluppo professionale.

2. In particolare, l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari si informa ai seguenti principi generali:

- a) separazione delle funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli organi di governo, dai compiti di gestione, di esclusiva competenza del personale dirigenziale e dei o delle responsabili delle unità organizzative¹;
- b) suddivisione delle unità organizzative per funzioni omogenee;
- c) individuazione, ai fini della loro suddivisione, delle funzioni finali rivolte all'utenza e delle funzioni strumentali e di supporto;
- d) collegamento delle diverse attività attraverso la comunicazione, sia interna che esterna agli uffici, quale mezzo per garantire il coordinamento delle funzioni amministrative e tecniche;
- e) trasparenza dell'attività amministrativa, con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione dei procedimenti, di individuazione dei o delle responsabili di procedimento e protezione dei dati personali²;
- f) responsabilità e collaborazione di tutto il personale in vista del perseguimento del risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente³;
- g) flessibilità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane, valorizzazione delle professionalità interne e accentuazione dell'apporto partecipativo del personale allo svolgimento dell'attività dei servizi amministrativi e tecnici.

3. Al personale dirigenziale e ai o alle responsabili delle unità organizzative compete, nell'ambito degli indirizzi strategici impartiti dagli organi di governo, delle direttive del Direttore o della Direttrice generale e nei limiti delle attribuzioni dei servizi cui sono preposti, l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari in conformità ai principi di cui al comma precedente per il conseguimento della massima produttività, nonché l'adozione di tutti i connessi atti di gestione, nel rispetto delle disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, nonché delle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate.

¹ articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; articolo 4 comma 1 e articolo 21 comma 1 dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 2 comma 3 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

² articolo 21 comma 2 dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012.

³ CCNL comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024; CCNL comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018; CCNL comparto Università 2006-2009 del 16 ottobre 2008.

TITOLO II DISPOSIZIONI ORDINAMENTALI

Art. 3 Direttore o Direttrice generale

1. Il Direttore o la Direttrice generale, in coerenza con i principi indicati dalla normativa nazionale⁴ e dallo Statuto di autonomia⁵, è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università, che attua per mezzo dei o delle dirigenti e dei o delle responsabili delle unità organizzative.

2. Il Direttore o la Direttrice generale assume la responsabilità della funzione di gestione in linea con gli indirizzi strategici e con i documenti di programmazione adottati dall'Università; propone e attua gli assetti macro-organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari, garantendo le forme di partecipazione sindacale previste dalla vigente normativa nazionale⁶.

2. Il Direttore o la Direttrice generale, in particolare:

- a) dirige e coordina i o le dirigenti e i o le responsabili delle unità organizzative, garantendo l'integrazione e la collaborazione tra le strutture amministrative e di servizio, nonché tra queste e le strutture dipartimentali;
- b) coordina i servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari dell'Università, coadiuvato dai o dalle dirigenti e dai o dalle responsabili delle unità organizzative, definendo regole e standard comuni per organizzarne in modo omogeneo ed efficiente il funzionamento;
- c) adotta gli atti relativi all'organizzazione delle strutture dell'articolazione interna dell'Università, in conformità ai criteri generali definiti dal Consiglio di amministrazione⁷;
- d) assegna il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario alle strutture dell'articolazione interna dell'Università⁸;
- e) conferisce gli incarichi al personale dirigenziale e ai o alle responsabili delle unità organizzative di cui al successivo articolo 6⁹ appartenenti all'area contrattuale delle elevate professionalità (EP);
- f) conferisce gli incarichi di posizione organizzativa e professionale ai o alle responsabili delle unità organizzative di cui al successivo articolo 7¹⁰ appartenenti all'area contrattuale dei funzionari, su proposta dei o delle dirigenti o dei o delle responsabili dell'unità organizzativa di riferimento;
- g) attribuisce compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità¹¹ al personale dell'area contrattuale dei collaboratori o delle collaboratrici e dell'area degli operatori o delle operatrici, sentiti i o le dirigenti o i o le responsabili dell'unità organizzativa di riferimento;

⁴ articolo 2 comma 1 lettera o) della legge 30 dicembre 2010 n. 240.

⁵ articolo 22 comma 1 dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 38 comma 1 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 7 comma 1 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

⁶ articolo 6 comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; articolo 81 comma 7 lettera d) del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

⁷ articolo 22 comma 2 lettera c) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 7 comma 2 lettera t) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

⁸ articolo 22 comma 2 lettera c) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 7 comma 2 lettera t) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

⁹ articolo 22 comma 2 lettera b) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 41 comma 2 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 7 comma 2 lettera r) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016; articolo 88 del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

¹⁰ articolo 22 comma 2 lettera b) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 41 comma 3 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 7 comma 2 lettera r) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016; articolo 87 del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

¹¹ articolo 117 del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

- h) valuta i risultati raggiunti dalle strutture e dal personale dirigenziale¹²;
- i) esercita, in caso di inerzia, rifiuto o ritardo il potere di sostituzione e avocazione, previo contraddittorio con l'interessato o l'interessata e previa fissazione di un termine perentorio entro il quale il o la dirigente o il o la responsabile di unità organizzativa è tenuto ad adottare gli atti necessari o a concludere il procedimento, fatti salvi i successivi provvedimenti di natura organizzativa e disciplinare¹³.

3. Il Direttore o la Direttrice generale esercita altresì i compiti e le funzioni che la normativa nazionale attribuisce ai o alle dirigenti di uffici dirigenziali generali delle amministrazioni dello Stato, in quanto compatibili¹⁴.

Art. 4 **Unità organizzative**

1. L'assetto generale dell'articolazione organizzativa interna dell'Università è definito con deliberazione del Consiglio di amministrazione¹⁵, su proposta del Direttore o della Direttrice generale.

2. La struttura organizzativa interna dell'Università si articola nelle seguenti unità organizzative:

- a) divisioni dirigenziali;
- b) aree;
- c) uffici;
- d) unità operative semplici (UOS);
- e) unità trasversali di progetto (UTP).

3. Nell'ambito dei criteri generali definiti dal Consiglio di amministrazione ai sensi del comma 1, l'istituzione, la modificazione o la disattivazione delle unità organizzative di cui al precedente comma sono disposte con provvedimento del Direttore o della Direttrice generale¹⁶.

Art. 5 **Divisioni dirigenziali**

1. La divisione dirigenziale è la struttura di massima dimensione dell'amministrazione universitaria.

2. Alla divisione dirigenziale competono le seguenti funzioni:

- a) cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni a essi o ad esse assegnati dal Direttore o dalla Direttrice generale, con adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate¹⁷;
- b) analisi e programmazione dei fabbisogni;
- c) direzione, coordinamento e controllo dell'attività delle unità organizzative e dei o delle responsabili dei procedimenti amministrativi che dipendono dalla divisione dirigenziale, anche

¹² articolo 22 comma 2 lettera c) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 7 comma 2 lettera s) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

¹³ articolo 22 comma 2 lettera b) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 7 comma 2 lettera r) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016; articolo 15 del Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, obblighi di pubblicità e trasparenza e diritto di accesso civico, emanato con decreto del Rettore n. 262 del 3 agosto 2018.

¹⁴ articolo 2 comma 1 lettera o) della legge 30 dicembre 2010 n. 240; articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; articolo 22 comma 1 dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 7 comma 1 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

¹⁵ articolo 14 comma 2 lettere l) e r) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 5 comma 2 lettera u) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

¹⁶ articolo 40 comma 2 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014.

¹⁷ articolo 23 comma 2 lettera c) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettere c) e d) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

- con poteri sostitutivi in caso di inerzia¹⁸;
- d) gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate¹⁹;
 - e) verifica del raggiungimento degli obiettivi delle strutture che dipendono dalla divisione dirigenziale e dei o delle loro responsabili²⁰;
 - f) valutazione della *performance* individuale²¹;
 - g) ogni altro compito delegato dal Direttore o dalla Direttrice generale²².

3. Alla divisione dirigenziale è preposto un o una dirigente, a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Art. 6 **Aree**

1. Ciascuna divisione dirigenziale è articolata in più unità organizzative, denominate aree²³, sulla base di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strumentali o di supporto; le aree sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, relativi a un settore di competenza dell'amministrazione dell'Università, e in particolare al coordinamento degli uffici che alle stesse afferiscono.

2. L'area può far capo direttamente al Direttore o alla Direttrice generale.

3. All'area competono le seguenti funzioni:

- a) cura dell'attuazione dei provvedimenti degli organi di governo, del Direttore o della Direttrice generale e dei o delle dirigenti²⁴;
- b) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e dei o delle responsabili dei procedimenti amministrativi che fanno parte dell'area²⁵;
- c) gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate²⁶;
- d) partecipazione al processo di valutazione della *performance* individuale del personale assegnato agli uffici che fanno parte dell'area²⁷;
- e) ogni altro compito delegato dal Direttore o dalla Direttrice generale o dai o dalle dirigenti²⁸.

¹⁸ articolo 23 comma 2 lettera d) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera f) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

¹⁹ articolo 23 comma 2 lettera e) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera g) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²⁰ articolo 23 comma 2 lettera f) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera h) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²¹ articolo 23 comma 2 lettera f) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera h) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²² articolo 23 comma 2 lettera g) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera i) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²³ articolo 40 comma 2 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014.

²⁴ articolo 23 comma 2 lettera a) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 42 comma 1 lettera a) del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 8 comma 2 lettera a) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²⁵ articolo 23 comma 2 lettera d) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 42 comma 1 lettera c) del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 8 comma 2 lettera f) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²⁶ articolo 23 comma 2 lettera e) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 42 comma 1 lettera d) del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 8 comma 2 lettera g) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²⁷ articolo 23 comma 2 lettera f) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 8 comma 2 lettera h) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

²⁸ articolo 23 comma 2 lettera g) dello Statuto di autonomia emanato con decreto del Rettore n. 210 del 29 marzo 2012; articolo 42 comma 1 lettera f) del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014; articolo 8 comma 2 lettera i) del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del Rettore n. 219 del 9 settembre 2016.

4. All'area è preposto un o una responsabile appartenente all'area contrattuale delle elevate professionalità (EP), a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Art. 7 **Uffici**

1. Ciascuna area è articolata in più unità organizzative, denominate uffici²⁹, che costituiscono l'unità elementare alla quale, di norma, afferisce il personale; l'ufficio rappresenta un'unità operativa complessa, con il compito di gestire procedimenti e processi relativi ad ambiti definiti per materia e finalità, garantendone l'esecuzione.

2. L'ufficio può far capo direttamente alla divisione dirigenziale o al Direttore o alla Direttrice generale.

3. All'ufficio è preposto un o una responsabile appartenente all'area contrattuale dei funzionari, a tempo indeterminato o a tempo determinato.

4. Tra gli uffici, il presidio rappresenta un'unità organizzativa dotata di autonomia organizzativa e gestionale, contraddistinta dalla presenza di competenze eterogenee dal punto di vista tecnico-professionale e deputata a svolgere una funzione di supporto alle strutture dipartimentali o ad altre strutture didattico-scientifiche; tra le funzioni qualificanti il presidio si individuano l'assistenza giuridico-amministrativa e di segreteria ai Direttori o alle Direttrici dei dipartimenti e agli altri o alle altre responsabili di strutture didattico-scientifiche, la predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, la redazione di convenzioni e accordi per finalità inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione.

5. Il presidio è coordinato da un proprio o una propria responsabile, in dipendenza gerarchica da un o una responsabile di area, da un o una dirigente o dal Direttore o dalla Direttrice generale.

Art. 8 **Unità operative semplici**

1. L'unità operativa semplice (UOS) è caratterizzata dallo svolgimento di attività specifiche e si colloca in posizione di *staff* al Direttore o alla Direttrice generale, alla divisione dirigenziale, all'area o all'ufficio.

2. Il o la responsabile di riferimento della UOS è il soggetto apicale della struttura presso la quale l'unità è allocata.

Art. 9 **Unità trasversali a progetto**

1. L'unità trasversale a progetto (UTP) è caratterizzata dallo svolgimento di attività specifiche collegate esclusivamente a progetti temporanei e si colloca in posizione di *staff* al Direttore o alla Direttrice generale, alla divisione dirigenziale, all'area o all'ufficio.

2. I o le componenti delle UTP svolgono le relative attività parallelamente allo svolgimento delle attività ordinarie, effettuate nell'unità organizzativa di afferenza; il provvedimento di costituzione dell'UTP prevede la nomina di un coordinatore o una coordinatrice e stabilisce la percentuale stimata da dedicare, da parte di ogni componente nell'ambito del proprio regime orario, alle attività specificamente indicate dal provvedimento.

²⁹ articolo 41 comma 3 del Regolamento generale di organizzazione emanato con decreto del Rettore n. 33 del 30 gennaio 2014.

TITOLO III
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 10
Dirigenti

1. I o le dirigenti, nell'espletamento degli incarichi loro conferiti dal Direttore o dalla Direttrice generale, coadiuvano gli organi di governo e il Direttore o la Direttrice generale nella definizione dei programmi e dei piani di attività, nonché nella verifica della loro attuazione, operando secondo criteri di imparzialità, legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di trasparenza ed economicità degli atti e dei procedimenti nei relativi settori di riferimento; sono responsabili dell'efficienza della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite.

2. Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo o della singola dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate in altre amministrazioni pubbliche, presso soggetti privati o all'estero, purché attinenti all'incarico da conferire.

3 I o le dirigenti sono responsabili dei processi di gestione e sviluppo professionale delle risorse umane loro assegnate, nonché dei processi di comunicazione delle informazioni all'interno delle unità organizzative di cui sono a capo, che attuano in collaborazione con i o le responsabili di area e i o le responsabili di ufficio.

4. I o le dirigenti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di dirigenza pubblica:

- a) curano l'attuazione e il monitoraggio degli obiettivi assegnati dal Direttore o dalla Direttrice generale, alla cui individuazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte;
- b) svolgono i compiti a essi o a esse attribuiti dal provvedimento di assegnazione dell'incarico dirigenziale, concludendo i procedimenti con proprio provvedimento ove lo stesso non sia attribuito, in base alla normativa nazionale o alle disposizioni statutarie e regolamentari interne, al Direttore o alla Direttrice generale o ad altri organi dell'Università;
- c) impartiscono direttive al personale amministrativo, tecnico e bibliotecario dell'Università negli ambiti di propria competenza;
- d) definiscono la programmazione e la pianificazione delle attività e formulano al Direttore o alla Direttrice generale i fabbisogni delle risorse umane e finanziarie;
- e) collaborano con il Direttore o la Direttrice generale per determinare le scelte organizzative, supportati dai o dalle responsabili di area e dai o dalle responsabili di ufficio;
- f) definiscono l'organizzazione del lavoro all'interno delle strutture dirette, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle disposizioni contenute nel presente regolamento e degli indirizzi del Direttore o della Direttrice generale;
- g) assumono ogni utile iniziativa volta a migliorare i servizi, semplificare le procedure, ottimizzare le risorse, migliorare il benessere organizzativo e la motivazione del personale assegnato e promuovere le pari opportunità;
- h) propongono al Direttore o alla Direttrice generale gli obiettivi da assegnare ai o alle responsabili di area e ai o alle responsabili di ufficio e ne valutano le attività;
- i) sovrintendono alle attività di competenza ed esercitano poteri di direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei o delle responsabili di area e dei o delle responsabili di ufficio, con potere sostitutivo in caso di inerzia, ritardo o inosservanza delle direttive;

- j) sono personalmente responsabili, in quanto sub-consegnatari, dei beni mobili e degli spazi all'interno dei beni immobili in uso all'Università a loro affidati;
- k) sovrintendono alla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Università dei provvedimenti, delle notizie e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente o alle direttive interne.

5. I o le dirigenti sono responsabili dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori con riferimento al personale assegnato alla propria divisione.

6. I provvedimenti di competenza dei o delle dirigenti assumono la denominazione di "determinazioni".

Art. 11 Responsabili di area

1. L'incarico di responsabile di area è attribuito con provvedimento motivato del Direttore o della Direttrice generale, per un periodo di tempo determinato, sentito il o la dirigente della divisione, ove presente.

2. Ai o alle responsabili di area sono attribuiti i compiti d'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Direttore o dalla Direttrice generale in relazione alla specifica struttura, secondo gli indirizzi strategici adottati dagli organi di governo.

3. I o le responsabili di area godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili del loro andamento. Ai o alle responsabili di area sono attribuite le responsabilità relative ai procedimenti e ai processi individuati negli atti generali di organizzazione dell'Università per la struttura cui sono preposti.

4. I o le responsabili di area sono valutati dal o dalla dirigente della divisione di afferenza o, se non presente, dal Direttore o dalla Direttrice generale.

5. I o le responsabili di area partecipano all'istruttoria per la formazione degli strumenti di programmazione, anche di natura economico-finanziaria (budget).

6. In caso di assenza o impedimento del o della responsabile di area, di norma le funzioni allo stesso o alla stessa attribuite sono esercitate, *ad interim*, dal o dalla dirigente della divisione in cui l'area è incardinata o, se non presente, dal Direttore o dalla Direttrice generale.

7. Ai o alle responsabili di area è corrisposta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato secondo quanto previsto dal CCNL di comparto nel tempo vigente e secondo i criteri di graduazione degli incarichi, di conferimento e revoca oggetto di confronto sindacale.

Art. 12 Responsabili di ufficio

1. L'incarico di responsabile di ufficio è attribuito con provvedimento motivato del Direttore o della Direttrice generale, per un periodo di tempo determinato, sentiti il o la dirigente della divisione, ove presente, e il o la responsabile di area.

2. I o le responsabili di ufficio godono di autonomia nell'organizzazione delle unità organizzative cui sono preposti, sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse umane a essi o a esse assegnate. Ai o alle responsabili di ufficio sono attribuite le responsabilità relative ai procedimenti e ai processi individuati negli atti generali di organizzazione dell'Università per l'unità organizzativa cui sono preposti; nell'ambito dell'esercizio delle suddette

responsabilità, provvedono alla distribuzione dei compiti e delle responsabilità ai collaboratori o alle collaboratrici e al controllo sulla loro attività.

3. Ai o alle responsabili di ufficio sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Direttore o dalla Direttrice generale in relazione alla specifica struttura, secondo gli indirizzi strategici adottati dagli organi di governo.

4. I o le responsabili di ufficio sono valutati dal o dalla responsabile di area; ove questi non sia presente, essi sono valutati dal o dalla dirigente della divisione ovvero, qualora questi non sia presente, dal Direttore o dalla Direttrice generale.

5. I o le responsabili di ufficio sono sentiti o sentite nell'ambito dell'istruttoria per la formazione degli strumenti di programmazione di natura economico-finanziaria (budget).

6. In caso di assenza o impedimento del o della responsabile di ufficio, di norma le funzioni allo stesso o alla stessa attribuite sono esercitate, *ad interim*, dal o dalla responsabile di area; ove questi non sia presente, dal o dalla dirigente della divisione o, se non presente, dal Direttore o dalla Direttrice generale.

7. Ai o alle responsabili di ufficio è corrisposta un'indennità di posizione organizzativa e professionale, secondo quanto previsto dal CCNL di comparto nel tempo vigente e secondo criteri di graduazione degli incarichi oggetto di confronto sindacale.

Art. 13

Delega di funzioni

1. I o le dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a essi affidati, una o più delle seguenti competenze:

- a) attuazione dei progetti e delle gestioni a essi assegnati, compresi l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- b) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi o da esse dipendono e dei o delle responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- c) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate³⁰.

2. La delega di funzioni di cui al comma precedente non esonera il o la dirigente dalla responsabilità relativa alle competenze delegate, restando lo stesso o la stessa titolare di funzioni di indirizzo e di controllo in ordine all'esercizio della delega conferita, volte ad assicurarne la conformità con i criteri generali della gestione e con gli obiettivi da conseguire.

3. L'esercizio della delega di cui al comma 1 presuppone l'accettazione espressa della stessa da parte del soggetto delegato.

Art. 14

Delega di firma

1. La delega di firma può essere rilasciata dal Direttore o dalla Direttrice generale o dal o dalla responsabile di una delle unità organizzative di cui all'articolo 4; essa consiste nell'autorizzazione in favore del soggetto delegato ad apporre la propria firma in calce a un atto o a un provvedimento

³⁰ articolo 17 comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

amministrativo, ferma restando l'imputazione dell'atto medesimo al o alla delegante.

2. La delega di cui al comma 1 può essere conferita, principalmente per esigenze di speditezza dell'attività amministrativa, con atto scritto e motivato, per un periodo di tempo determinato o indeterminato, sino a revoca della stessa.

3. L'esercizio della delega di cui al comma 1 presuppone l'accettazione della stessa da parte del soggetto delegato, che può avvenire anche in forma implicita mediante sottoscrizione dell'atto o del provvedimento oggetto di delega.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale vigente in materia³¹ e ai CCNL di comparto e dell'area dirigenziale.

³¹ decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.