



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Settore Programmazione e controllo

Circolare n° **4 del 7/2/2018**

A tutto il Personale tecnico
amministrativo

OGGETTO: LINEE GUIDA PER LA DESIGNAZIONE DEL COMITATO DI GARANZIA 2018-2020, DI CUI ALL'ART. 24 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il 31 dicembre u.s. è terminato il mandato triennale dei componenti attualmente in carica del Comitato di Garanzia per la valutazione del personale, previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. Occorre quindi procedere a una nuova designazione dei componenti per il triennio 2018-2020.

Il Comitato è composto da:

- un rappresentante designato in modo permanente dal personale tecnico amministrativo per ciascuna delle seguenti aree: amministrativa e amministrativa gestionale; tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati; biblioteche; socio sanitaria;
- un dirigente designato in modo permanente dal Direttore Generale in qualità di Presidente;
- un componente designato dal Comitato Unico di Garanzia.

La S.V. è chiamata a partecipare alla designazione del rappresentante del personale tecnico amministrativo, secondo le modalità successivamente descritte.

Prima di descrivere nel dettaglio le procedure di designazione, è opportuno ricordare le funzioni del Comitato: il Comitato esamina le osservazioni eventualmente formulate dal valutato entro 15 giorni dal termine delle procedure valutative, e, laddove accolte, si adopera attivamente per la risoluzione di possibili conflitti sorti nell'ambito del processo di valutazione, affinché le parti possano giungere ad un accordo o, in mancanza, a maggioranza, esprime un parere vincolante in merito.

1. DEFINIZIONE DEGLI AMBITI DI DESIGNAZIONE

Sono definiti i seguenti ambiti di designazione:

MACRO AREA AMMINISTRATIVA: che comprende le aree amministrativa e amministrativa gestionale;

MACRO AREA TECNICA: che comprende le aree tecnica, servizi generali e tecnici e tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati;

MACRO AREA BIBLIOTECHE: che comprende l'area biblioteche;

MACRO AREA SOCIOSANITARIA: che comprende le aree socio sanitaria e medico odontoiatrica e socio sanitaria.

2. DESIGNAZIONE PASSIVA

Ha titolo a essere designato quale rappresentante della propria macro area di appartenenza tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato dell'Ateneo, in servizio alla data di pubblicazione delle presenti linee guida, il quale dichiara preventivamente la propria disponibilità e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste.

Al tal fine, i dipendenti interessati dovranno, entro 15 giorni dalla pubblicazione delle presenti linee guida nell'albo di Ateneo, presentare all'Amministrazione una dichiarazione di disponibilità (all. 1), inviandola all'indirizzo mail: programmazioneecontrollo@unige.it.

Non possono essere designati:

- i componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, i rappresentanti sindacali e/o comunque designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali e i componenti della RSU;
- i componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in quanto tale Comitato designa un proprio componente;
- i dipendenti in servizio presso il Settore Programmazione e controllo, in quanto forniscono supporto amministrativo al Comitato.
- i dipendenti la cui cessazione dal servizio è prevista entro il 31.12.2019.

3. DESIGNAZIONE ATTIVA

Il titolo ad indicare le proprie preferenze nella designazione del rappresentante della macro area di appartenenza spetta a tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato dell'Ateneo, in servizio alla data di inizio delle procedure.

4. MODALITÀ DI ESPRESSIONE DELLA PREFERENZA

L'espressione delle preferenze avviene con procedura telematica che assicura l'accertamento dell'identità dell'elettore e la segretezza del voto, tramite l'accesso con credenziali UnigePass alla piattaforma Aulaweb, accessibile tramite internet da qualsiasi computer all'indirizzo:

<https://valutazione2.aulaweb.unige.it/course/index.php?categoryid=14>

Ciascun dipendente esprime le proprie preferenze indicando fino a tre nominativi tra quelli del personale designabile, ossia che ha dichiarato la propria disponibilità e che non presenta cause di incompatibilità, appartenente alla propria macro area, selezionandolo dall'elenco predisposto.

L'elenco riporta il cognome, il nome e la/le sede/i di servizio del personale designabile.

Nel caso un dipendente indichi più volte lo stesso nominativo, lo stesso verrà conteggiato una sola volta. E', altresì, possibile partecipare alla designazione senza esprimere alcuna preferenza selezionando l'apposita voce.

Coloro che eventualmente non abbiano la disponibilità di un pc possono utilizzare, previo appuntamento, la postazione messa a disposizione presso il Settore Programmazione e controllo, in Via Balbi, 5, III piano, nel periodo previsto per le procedure di designazione.

Nel caso non ci siano almeno tre candidature provenienti da personale in servizio presso strutture diverse, l'elettorato passivo sarà composto da tutto il personale tecnico amministrativo appartenente alle aree contrattuali riconducibili alla macro area.

La data delle procedure di designazione verrà comunicata a tutto il personale contestualmente all'elenco dei dipendenti che si sono dichiarati disponibili e non presentano cause di incompatibilità.

5. NOMINA

Con il decreto direttoriale di costituzione del Comitato è nominato componente dello stesso chi, per ciascuna macro area, ottiene il maggior numero di preferenze validamente espresse.

In caso di parità di preferenze validamente espresse sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, colui o colei con maggiore età anagrafica.

Chi segue immediatamente in graduatoria e presta servizio presso altra struttura (per strutture di servizio si intendono: i Dipartimenti, le Scuole, le Biblioteche di Scuola, i Centri e IANUA, e le Aree

dirigenziali della Direzione Generale) sostituirà il componente quale supplente nel caso questi preli servizio presso la stessa struttura del valutato ricorrente.

Il Comitato dura in carica 3 anni dalla data di nomina.

6. SOSTITUZIONE

In caso di cessazione dal servizio, dimissioni, impossibilità sopravvenuta o cambio di area del componente designato dal personale, questo sarà sostituito dal primo che segue nella graduatoria della medesima area.

In caso di esaurimento della graduatoria per una o più aree si procederà a nuova procedura di designazione.

7. GARANTE DELLA PROCEDURA

La correttezza amministrativa della procedura è accertata dal Direttore Generale.

La funzionalità tecnica della procedura è garantita dal Settore E-learning e contenuti multimediali dell'Area Apprendimento permanente, orientamento, e-learning (APOEL).

E' garantito l'accesso ai Rappresentanti Sindacali di cui all'art. 9 del CCNL durante tutte le fasi della procedura.

Si evidenzia come la composizione e le modalità di designazione del Comitato siano tali da garantirne i requisiti di massima rappresentatività, che risulterà più elevata quanto maggiore sarà la partecipazione di tutto il personale alla procedura.

Si auspica, quindi, la più ampia partecipazione e si pregano i Responsabili di struttura di dare la massima diffusione delle informazioni fornite al personale eventualmente sprovvisto di indirizzo email o impossibilitato ad accedere allo stesso.

Si segnala, infine, che al link:

<https://intranet.unige.it/personale/ComitatodiGaranzia.html>

sono disponibili i documenti relativi alle attività e al funzionamento del Comitato e che gli uffici sono a disposizione per eventuali chiarimenti.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE GENERALE

*firmata digitalmente
(dott. Cristian Borrello)*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Al Direttore Generale
Università degli Studi di Genova
Via Balbi, 5
16126 Genova

Il/La sottoscritto/a, _____ in riferimento alla procedura attivata, ai del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24.1.2018, presenta la propria dichiarazione di disponibilità a rivestire la carica di componente del Comitato di Garanzia per la Valutazione del Personale tecnico amministrativo per il triennio 2018-2020.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA:

- Cognome Nome Matricola
- di essere nato/a il a (Prov. di)
- di prestare servizio in qualità di dipendente dell'Università degli studi di Genova, inquadrato nel personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, cat. - area, presso
- di non essere sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o, cautelativamente in attesa di procedimento penale o disciplinare;
- di non aver riportato condanne penali;
- che alla data della nomina non si troverà in alcuna delle ipotesi di inammissibilità e incompatibilità previste dalle linee guida per la designazione del comitato di garanzia 2018-2020, di cui all'art. 24 del sistema di misurazione e valutazione della performance, che escludono dalla procedure:

- i componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, i rappresentanti sindacali e/o comunque designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali e i componenti della RSU;
- i componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in quanto tale Comitato designa un proprio componente;
- i dipendenti in servizio presso il Settore Programmazione e controllo, in quanto forniscono supporto amministrativo al Comitato
- i dipendenti la cui cessazione dal servizio è prevista entro il 31.12.2019.

La candidatura è proposta per la macro categoria prevista dalle citate linee guida:

MACRO AREA AMMINISTRATIVA: per i dipendenti delle aree amministrativa e amministrativa gestionale;

MACRO AREA TECNICA: per i dipendenti delle aree tecnica, servizi generali e tecnici e tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati;

MACRO AREA BIBLIOTECHE: per i dipendenti dell'area biblioteche;

MACRO AREA SOCIO SANITARIA: per i dipendenti delle aree socio sanitaria e medico odontoiatrica e socio sanitaria.

Recapiti a cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura:

E-MAIL _____ TELEFONO _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi, nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente per gli adempimenti connessi alla procedura di cui all'oggetto, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi.

Data,

Firma

(La firma è obbligatoria a pena di esclusione della domanda)

L'Università di Genova si riserva di verificare la veridicità delle autodichiarazioni rese in sostituzione di atto notorio e delle autocertificazioni prodotte ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Il Presente modulo, compilato e sottoscritto, può essere scansionato e inviato via email all'indirizzo: programmazioneecontrollo@unige.it, oppure inviato in forma cartacea per posta interna o consegnato direttamente agli uffici.