



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

**Dipartimento risorse umane**  
**Servizio Sviluppo Personale Tecnico Amministrativo**  
 Settore X – Valorizzazione del personale

Prot. N° 10879 26 APR 2012

Risposta a nota N° .....

Allegati N° .....

Ai Responsabili di Struttura

e, pc, A Tutto il personale

**Circolare n.11 del 26 APR 2012**

LORO SEDI

**OGGETTO: Posizioni, funzioni e incarichi 2012. Determinazione in via provvisoria del Responsabile Amministrativo dei Dipartimenti. Fase transitoria.**

Come è noto, sono prossimi ad essere emanati i decreti di costituzione dei nuovi dipartimenti previsti dal nuovo Statuto dell'Università in vigore dal 29.12.2011.

Il nuovo Statuto, alla disposizione transitoria III, prevede che:

1. Contestualmente all'atto di costituzione di dipartimenti e scuole il direttore amministrativo o il direttore generale ove già nominato, di concerto con i presidi ed i direttori di dipartimento del preesistente ordinamento, definisce con suo decreto l'attribuzione provvisoria alle nuove strutture del personale tecnico-amministrativo proveniente dalle strutture del preesistente ordinamento e determina altresì in via provvisoria il responsabile amministrativo di ciascuna struttura.

Pertanto, ai sensi di tale disposizione, si presenta la necessità, contestualmente all'attribuzione provvisoria del personale tecnico amministrativo alle nuove strutture, di definire, sempre in via provvisoria, il *Responsabile Amministrativo* di ciascun dipartimento, nell'ottica superiore di garantire la correttezza procedurale e la continuità dell'azione amministrativa e tecnica finalizzata al servizio all'utenza.

Si ritiene, pertanto, necessario ricorrere a ulteriori disposizioni transitorie per gestire il periodo intercorrente tra la costituzione delle nuove strutture di supporto alla didattica e alla ricerca e la definizione di nuovi modelli organizzativi per le stesse, obiettivo che rientra tra quelli assegnati al Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione.

Si descrive, quindi, di seguito, la disciplina per il conferimento di posizioni, funzioni ed incarichi per tale periodo.

## EX SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI DIPARTIMENTO

In ciascun dipartimento del nuovo ordinamento, la funzione di *Responsabile Amministrativo* compete in via provvisoria a chi, tra il personale di categoria D area amministrativo gestionale assegnato alla struttura, riveste, al giorno precedente alla costituzione, maggiore anzianità nel ruolo ricoperto di *Segretario Amministrativo*. A tale funzione corrispondono, sempre in via provvisoria, le responsabilità collegate alla funzione di Segretario Amministrativo nell'ambito del precedente ordinamento.

La funzione è assegnata fino a nuova disposizione, che giungerà a seguito della definizione dei nuovi modelli organizzativi.

Durante tale periodo, si provvederà, soltanto in caso di eventuali situazioni di vacanza derivanti da cessazioni, rinuncia o trasferimento, al conferimento di nuove funzioni, anch'esse *ad interim*, con scadenza alla data di definizione dell'organizzazione delle nuove strutture.

Gli incarichi di responsabilità, e le relative funzioni, del preesistente ordinamento cessano, invece, alla definizione delle operazioni di trasferimento delle risorse e di chiusura delle pendenze in atto con la tempistica definita nei decreti di costituzione dei dipartimenti del nuovo ordinamento. Detti soggetti operano ai soli fini del trasferimento al nuovo dipartimento delle pertinenti risorse finanziarie e patrimoniali e della conclusione dei procedimenti già avviati dai dipartimenti del preesistente ordinamento e non procrastinabili.

Dal medesimo termine al personale interessato è conferita, in luogo di detto incarico, la posizione organizzativa di *Responsabile del supporto alle attività amministrativo-contabili, inclusa la delega alle predette attività e alla firma di mandati di pagamento e reversali di incasso in caso di assenza od impedimento del Segretario Amministrativo*.

Le correlate indennità di responsabilità verranno definite in sede di contrattazione integrativa, tenuto conto della nuova situazione organizzativa.

Nei decreti di costituzione dei singoli dipartimenti si provvederà ad individuare i singoli responsabili amministrativi.

## SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DI CENTRO SERVIZI E DIRETTORE DI CSB

In attesa della costituzione delle Scuole e delle Biblioteche di Scuola, tali incarichi sono prorogati fino a nuova comunicazione.

**ALTRE POSIZIONI, FUNZIONI ED INCARICHI DI CUI AI CONTENUTI DEGLI ARTT. 37 E 38 DEL CCI.**

Le posizioni, le funzioni e gli incarichi di cui ai contenuti degli artt. 37, comma 2, punto I) lett. a)-g), punto II) lett i) e 38, comma 2, lett. e) del CCI conferiti presso i Dipartimenti del precedente ordinamento decadono automaticamente e senza ulteriore comunicazione alla data della definizione delle operazioni di trasferimento delle risorse e di chiusura delle pendenze di cui al precedente punto. Detti soggetti operano quale supporto ai soli fini del trasferimento al nuovo dipartimento delle pertinenti risorse finanziarie e patrimoniali e della conclusione dei procedimenti già avviati dai dipartimenti del preesistente ordinamento e non procrastinabili.

Le corrispondenti posizioni, funzioni ed incarichi conferiti presso CSF e CSB sono invece prorogati fino a nuova comunicazione.

Per tutte le posizioni e funzioni che non ricadano nella casistica precedente, si ricorda che:

- le posizioni di cui al punto I) del contenuto dell'art. 37 del CCI hanno durata annuale e sono rinnovate tacitamente;
- le funzioni di cui al punto II) e gli incarichi di responsabilità hanno la durata indicata nell'atto di conferimento.

S'informa, infine, che sono in fase di studio modalità di organizzazione delle nuove strutture e di conferimento di posizioni, funzioni ed incarichi, atte a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione tecnico amministrativa, nonché la valorizzazione delle professionalità delle risorse umane e la trasparenza.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott.ssa Rosa Gatti