

**Allegato**  
**DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE DEGLI ARTT. 9 E 10 DEL CCDI 2013**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
**( ARTT.31, 32 DEL CCDI DEL 9.10.2001 - ARTT. 8, 9, 10, CCNL 31.3.1999 – DOCUMENTO DI**  
**CONCERTAZIONE REGIONALE 21.10.2008)**  
**E DI VALORIZZAZIONE DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**  
**( ARTT.31, 32 DEL CCDI DEL 9.10.2001 - ART. 10, CCNL 22.1.2004 - DOCUMENTO DI**  
**CONCERTAZIONE REGIONALE 21.10.2008)**

Il presente documento disciplina in dettaglio le posizioni organizzative e le alte professionalità nell'Azienda Federico II, in conseguenza di quanto stabilito ai punti 9 e 10 del CCDI 2013 e dunque dell'attività di concertazione prevista dall'art. 16, comma 2, del CCNL 31.3.99. Il Regolamento del personale, con annessa dotazione organica e Contratto integrativo 2013, è stato aggiornato dopo confronto con le OO.SS. nelle sedute del 26/06/2013 (verbale prot. n. 6754/2013) e del 04/07/2013 (verbale prot. n. 7087/2013), e definitivamente approvato con delibera del CDA n. 50 del 24.7.2013. Con successivo verbale n. 10 il Collegio dei Revisori Contabili in data 26/07/2013 ha certificato la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa 2013 ( vedasi protocollo n.7302 del 26.7.2013). Il CCDI 2013 è stato inviato all'ARAN, al CNEL, al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Sede Territoriale di Napoli alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ex art. 40-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.Lgs. n. 150/2009, con nota prot. n. 7980 del 4.9.2013. La medesima documentazione è stata inviata alla Regione ai sensi dell'art.28, comma 7, della L.R. n. 21 del 2002 e dell'art. 12, comma 1, della L.R. n. 1 del 2007, per gli atti di competenza, con nota prot. n. 8180 dell'11.9.2013.

**Art. 1**

L'Adisu potrà valorizzare le posizioni organizzative del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. a), b) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.

Le posizioni organizzative dell'ADISU sono ricondotte alle seguenti tre tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:

- a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
  - c) posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
- Le posizioni organizzative di cui ai punti a), b) e c), di seguito denominate rispettivamente

"Posizione Organizzativa", "Posizione Professionale", "Posizione di Staff", devono essere caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. L'importo delle posizioni organizzative varia da un minimo di euro 6.713,94 ad un massimo di euro 12.911,42.

#### Art. 2

Tutte le posizioni di lavoro previste all'art. 1 richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e assegnazione formale di responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di un Servizio dell'Azienda che corrisponde alla Unità organizzativa di cui agli artt.4 e 5 della L. n. 241\90, esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, assegnazione fatta dal Direttore ex art.5 della Legge n. 241 del 1990.

Le posizioni denominate "Posizione Organizzativa", sono quelle che richiedono con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Le posizioni di lavoro denominate "Posizione Professionale" e "Posizione di Staff" sono quelle che richiedono con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato lo svolgimento di funzioni caratterizzate da a) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali; per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi; b) svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza; per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

#### Art.3

Le retribuzioni di posizione e di risultato attribuite al personale destinatario di posizioni organizzative assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità ivi compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione, ai sensi dell'art.20, comma 1, del CCNL 1.04.1999, dei compensi previsti dall'art.18, comma 1, della legge 11.02.94 n.109 (c.d. Legge Merloni), come sostituito dall'art. 6, comma 13, della legge 15.05.97 n.127 e successive integrazioni e modificazioni. Il valore percentuale della retribuzione di risultato non potrà superare il limite del 25% stabilito dall'art.10 del CCNL 31.03.1999. Le economie ulteriori risultanti dopo la corresponsione della retribuzione di risultato vanno ad incrementare il fondo per la retribuzione di posizione.

#### Art.4

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa salvo quanto previsto dall'art.14 del CCNL 22.1.2004. Lo svolgimento di incarichi ulteriori autorizzati nel rispetto delle condizioni stabilite dall'art.53 del d.lgs.165/2001 è incompatibile con la titolarità della posizione organizzativa quando il compenso percepito supera il 60% della retribuzione di posizione della posizione organizzativa interessata. Il dipendente autocertifica, ai sensi della normativa prevista dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, che il compenso percepito non è superiore al limite suddetto. In caso di incarichi attribuiti dalla Azienda, i cui compensi percepiti nel corso dell'anno, da soli o unitamente a quelli conferiti da altri soggetti pubblici e/o privati, superino il limite di cui sopra il dipendente non percepisce il salario di risultato.

#### Art.5

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Presidente per un periodo minimo di un anno e massimo non superiore a 3 anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Per il conferimento degli incarichi l'Azienda tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale ed esperienza dimostrate ed acquisite dal personale della categoria D. Per attitudini e capacità professionali s'intendono anche le abilità e le capacità verificate nell'attività lavorativa quotidiana.

Nell'assegnazione delle posizioni è necessario che il dipendente possenga le competenze professionali necessarie per il perseguimento dei nuovi obiettivi da raggiungere, non sia stato sottoposto a procedimento disciplinare che abbia dato luogo all'irrogazione di una sanzione, negli ultimi due anni, superiore al rimprovero scritto, abbia conseguito, laddove sia stato già titolare di posizione organizzativa, nel triennio precedente, una valutazione non inferiore a 60. In caso di sopravvenuto procedimento disciplinare che abbia dato luogo all'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto l'incarico viene automaticamente revocato. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del CCDI Regione Campania del 9.10.2001 ai lavoratori temporanei non possono essere conferiti incarichi di posizione organizzativa.

#### Art.6

Gli incarichi possono essere revocati prima della prevista scadenza, con provvedimento scritto e motivato e con le garanzie di cui all'art.9, comma 4, del CCNL 31.03.1999, in caso di : a. accertamento di risultati negativi; b. intervenuti mutamenti organizzativi; c. inosservanza delle direttive del Direttore Amministrativo; mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati; risultati insufficienti della gestione; motivate esigenze organizzative. Analogo provvedimento di revoca dovrà essere immediatamente adottato ogni qual volta il dipendente titolare di posizione organizzativa non sia in grado di garantire la propria presenza presso l'Azienda (trasferimento, comando e/o distacco presso altro ente, provvedimenti cautelari, aspettativa etc.) ovvero la prestazione a tempo pieno, ovvero in caso di sopravvenuto procedimento disciplinare che abbia dato luogo all'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto. Nei casi di maggiore gravità l'ADISU può recedere dal rapporto di lavoro ai sensi

della disciplina civilistica e della contrattazione collettiva. Indipendentemente dai casi che motivano la revoca, alla scadenza degli incarichi non sussiste alcun obbligo o correlativo diritto al rinnovo degli stessi.

#### Art.7

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione o dell'OIV Regionale. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 del CCNL 31.3.99 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### Art. 8

Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Il documento di concertazione regionale del 21.10.2008 con le OO.SS. aggiorna gli importi e stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 6.713,94 a un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità e la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi non può superare il 25% della retribuzione di posizione in godimento.

#### Art.9

Per l'anno 2013 in via sperimentale nell'ADISU vengono istituite n. 3 posizioni organizzative di lavoro, per ciascuna delle quali la pesatura viene definita in un tetto non superiore a € 7.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi non potrà superare il 25% della retribuzione di posizione in godimento, con la parte del fondo costituito ai sensi dell'art.15 del CCNL 01.04.1999 destinata a compensare la relativa indennità è di presumibili € 30.000,00. Le posizioni corrispondono alle seguenti unità organizzative complesse :

- a) Servizio Affari generali con una pesatura della posizione pari ad € 7.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione in godimento.
- b) Servizio Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi con una pesatura della posizione pari ad € 7.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione in godimento.
- c) Servizio Altri interventi destinati agli studenti universitari – Sportelli con una pesatura della posizione pari ad € 7.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione in godimento.

Per l'anno 2013 in via sperimentale su proposta delle OO.SS., viene istituita una sola posizione

organizzativa cd. professionale presso il Servizio tecnico la cui pesatura è pari ad € 8.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi non potrà superare il 25% della retribuzione di posizione in godimento, con la parte del fondo costituito ai sensi dell'art.15 del CCNL 01.04.1999 destinata a compensare la relativa indennità è di presumibile € 10.134,00.

Le posizioni corrispondono alle seguenti unità organizzative complesse :

- a) Servizio Tecnico con una pesatura della posizione pari ad € 8.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione in godimento.

#### Art.10

La valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso il giudizio del Nucleo di Valutazione o dell'OIV Regionale.

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, di una dimensione oggettiva e di una dimensione soggettiva.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di revoca con conseguente perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categorie di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo, di appartenenza. La valutazione avviene con cadenza annuale e di regola entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello della valutazione.

Il direttore notifica il risultato della valutazione al dipendente interessato che deve firmare la scheda per presa visione. In caso di contestazione, il dipendente può presentare istanza all'organo di valutazione, che, entro 10 giorni dalla data di presentazione della stessa, si pronuncia sentito il lavoratore eventualmente assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. L'organo di valutazione potrà sentire in ogni caso il Direttore.

#### Art.11

La metodica valutativa si conforma a quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. n. 150 del 2009 e dunque prevede la valutazione di una dimensione oggettiva data dagli obiettivi individuali ed eventualmente di performance e di una dimensione soggettiva relativa ai comportamenti organizzativi. Affinché tale sistema di apprezzamento risulti efficace, occorre che a monte, cioè all'atto del conferimento dell'incarico, vi sia una puntuale valutazione/ponderazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi : Fase 1 - Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa; Fase 2 - Valutazione della dimensione oggettiva; Fase 3 - Valutazione delle dimensione soggettiva espressa; Fase 4 -

Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

#### Art.12

All'atto del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, si definisce in maniera dettagliata gli obiettivi annuali assegnati alla posizione stessa, attribuendo ad ognuno di essi un valore numerico, in modo che la somma dei punteggi assegnati a ciascun obiettivo sia uguale a 60. Tale valutazione numerica esprime in maniera ponderata (cioè in relazione agli altri) il valore strategico dell'obiettivo per l'Amministrazione, nonché la difficoltà dello stesso.

Nel caso di conferimento dell'incarico in corso d'esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

#### Esempio

Si assegna alla posizione organizzativa X n. 2 obiettivi : - Obiettivo A = valore 40 - Obiettivo B = valore 20.

Si assegna alla posizione organizzativa Y n. 4 obiettivi : - Obiettivo A = valore 20 - Obiettivo B = valore 10 - Obiettivo C = valore 15 - Obiettivo D = valore 15.

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di conferimento dell'incarico.

A tal fine ad ogni obiettivo viene assegnato un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale. Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento di risultato si ottiene il valore di risultato parziale (V. R. P.) relativo ad ogni obiettivo. La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) relativo alla posizione organizzativa.

#### Esempio 1)

Posizione organizzativa X

obiettivo A: valore 40 se realizzato al 100% V. R. P. 40

obiettivo B: valore 20 se realizzato al 40% V. R. P. 8

- V.R.P.C. = 48

#### Esempio 2)

Posizione organizzativa Y

obiettivo A: valore 20 se realizzato al 100% V. R. P. 20

obiettivo B: valore 10 se realizzato al 50% V. R. P. 5

obiettivo c: valore 15 se realizzato al 10% V. R. P. 1,5

obiettivo D: valore 15 se realizzato al 100% V. R. P. 15

- V.R.P.C. = 41,5

**La valutazione dei Funzionari titolari di posizioni organizzative**

**Obiettivo strategico di servizio assegnato**

**Indicatore di performance relativo all'ambito organizzativo di diretta responsabilità  
( eventuale)**

**Funzionario \_\_\_\_\_**

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Target</b>

**Obiettivo individuale assegnato 1**

**Funzionario \_\_\_\_\_**

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Target</b>

**Obiettivo individuale 2**

**Funzionario \_\_\_\_\_**

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Target</b>

**Valutazione dei risultati (dimensione oggettiva)**

<p><b>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento</b></p>	<p><b>Valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo</b></p>	<p><b>Legenda</b>  <b>0%</b>  <b>Obiettivo non raggiunto</b>  <b>30%</b>  <b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b>  <b>60%</b>  <b>Obiettivo raggiunto</b>  <b>80%</b>  <b>Obiettivo raggiunto e superato</b>  <b>100%</b>  <b>Obiettivo significativamente superato</b></p>

**La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) della dimensione oggettiva.**

Al valore di risultato parziale relativo alla dimensione oggettiva degli obiettivi individuali occorre aggiungere il valore di risultato parziale relativo alla dimensione soggettiva in relazione al comportamento organizzativo per un valore numerico tale che la somma dei punteggi assegnati sia uguale a 40.

I fattori di valutazione del comportamento organizzativo sono:

<b>Valutazione del comportamento organizzativo (dimensione soggettiva)</b>						
<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione 0%</b>	<b>Valutazione 1-30%</b>	<b>Valutazione 31-60%</b>	<b>Valutazione 61-80%</b>	<b>Valutazione 81-100%</b>	<b>Legenda</b>
<p><b>Competenze professionali -</b>                      Capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste</p>						<p><b>Legenda</b>  <b>0%</b>  <b>Non ha espresso comportamento</b>  <b>1-30%</b>  <b>Ha parzialmente espresso il comportamento</b>  <b>31-60%</b>  <b>Ha espresso il comportamento adeguatamente</b>  <b>61-80%</b>  <b>Ha ampiamente espresso il comportamento</b></p>
<p><b>Competenze organizzative e funzionali - Innovazione</b>                      Capacità di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito e di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative</p>						
<p>Capacità di valutazione dei propri collaboratori - Capacità dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi</p>						
<p><b>Autonomia e problem solving -</b>                      Capacità di agire selezionando tra diverse opzioni e individuando in autonomia le soluzioni migliori per conseguire gli obiettivi fissati</p>						
<p><b>Flessibilità -</b>                      Capacità di adattarsi alle</p>						

situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi						<b>81-100% Obiettivo significativamente superato</b>
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura						
Valutazione complessiva dimensione soggettiva *						

\*Il punteggio finale della dimensione soggettiva è dato dall'applicazione della media dei punteggi di tutti i fattori di valutazione, espressa in valore percentuale (es.: media percentuale conseguita = 70%; punteggio massimo conseguibile = 40; punteggio finale =  $40 \times 70\% = 28$ ).

Il risultato finale è dato dalla somma delle risultanze delle due diverse dimensioni di valutazione.

Il valore della retribuzione di risultato è espresso in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del CCNL 31.03.1999 ed è pari al 25%.

Il punteggio finale complessivamente conseguito determina la percentuale di retribuzione di risultato spettante (es. 80/100 punti danno diritto a percepire l'80% della retribuzione massima).

**Allegato  
SCHEMA FINALE**

<b>Valutazione complessiva (dimensione oggettiva e soggettiva)</b>						
<b>Dipendente Sig. _____</b>						
<b>Matricola _____</b>						
<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione 0%</b>	<b>Valutazione 1-30%</b>	<b>Valutazione 31-60%</b>	<b>Valutazione 61-80%</b>	<b>Valutazione 81-100%</b>	<b>Legenda</b>
Competenze professionali - Capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste						<p align="center"><b>Legenda</b></p> <p align="center"><b>0%</b></p> <p align="center"><b>Non ha espresso comportamento</b></p> <p align="center"><b>1-30%</b></p> <p align="center"><b>Ha parzialmente espresso il comportamento</b></p> <p align="center"><b>31-60%</b></p> <p align="center"><b>Ha espresso il comportamento adeguatamente</b></p> <p align="center"><b>61-80%</b></p> <p align="center"><b>Ha ampiamente espresso il comportamento</b></p> <p align="center"><b>81-100%</b></p> <p align="center"><b>Obiettivo significativamente superato</b></p>
Competenze organizzative e funzionali – Innovazione Capacità di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito e di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative						
Capacità di valutazione dei propri collaboratori - Capacità dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi						
Autonomia e problem solving – Capacità di agire selezionando tra diverse opzioni e individuando in autonomia le soluzioni migliori per conseguire gli obiettivi fissati						
Flessibilità – Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi						
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura						
Valutazione complessiva dimensione soggettiva						
Valutazione complessiva dimensione oggettiva						
Valutazione totale						
Suggerimenti per azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione : formazione, esperienza su altri ruoli etc.						

Data del colloquio di valutazione finale \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione \_\_\_\_\_

Il Valutato \_\_\_\_\_

**Allegato  
Struttura organizzativa**

<b>Servizi di staff</b>	<b>Uffici</b>
<b>Affari generali</b>	
	Segreteria CDA e organi
	Segreteria Direzione
	Protocollo
	Affari generali e trasparenza
<b>Tecnico Catalano</b>	
	Pianificazione, progettazione e gestione
	Manutenzioni, patrimonio e sicurezza sul lavoro
	Urbanistica ed edilizia – finanziamenti residenze
<b>Economico finanziario</b>	
	Gestione economico finanziaria
	Gestione entrate, patrimonio e controllo gestione
	Economato e inventario
	Personale
<b>Sportello contratti</b>	
	Gestione gare e contratti
<b>Contenzioso</b>	
	Attività precontenziosa, contenziosa e rapporti con Avvocatura dello Stato
	Assistenza legale locazioni studenti
<b>Servizi di line</b>	<b>Uffici</b>
<b>CED</b>	
	CED e Sicurezza informatica
	Impianti tecnologici e Statistiche
<b>Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi</b>	

	Borse di studio, prestiti fiduciari, mobilità internazionale e fasce di utenza disabile
	Verifiche, controlli ed accertamenti
	Residenza De Amicis
	Residenza Paoella
Interventi destinati a tutti gli studenti universitari - Ristorazione	
	Gestione Convenzioni Ristorazione
	Controllo servizi
Altri interventi destinati agli studenti universitari – Sportelli	
	Sportelli informativi servizi agli studenti – Residenze
	Sportelli informativi servizi agli studenti – altre strutture

#### **Modifiche regolamentari da apportare.**

Regolamento organizzativo

Art.19

Il Direttore propone al C.D.A. l'ipotesi delle posizioni organizzative e il Presidente nomina i titolari assegnandone gli obiettivi.

Regolamento del personale

Art. 4

9. Ciascun Servizio coincide con le Unità organizzative di cui agli artt.4 e 5 della L. n. 241\90. All'interno di ciascun Servizio sono articolati gli Uffici. La determinazione degli Uffici e dei Servizi è demandata al Direttore.

10. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

11. Il C.D.A. su proposta del Direttore ha il potere di modificare la struttura organizzativa complessiva dei fabbisogni alle esigenze funzionali sopravvenute ed organizzative.

Art.5

6. Ciascun Servizio nella sua struttura ottimale dovrà prevedere almeno una categoria D e ciascun Ufficio dovrà prevedere almeno una categoria C al fine di garantire piena competenza e responsabilità delle procedure. Non è possibile assegnare la posizione organizzativa a lavoratori in somministrazione in attuazione del CDDI Regione Campania 2001.

Art. 9

1. Il Direttore Amministrativo può proporre al CDA il disciplinare delle cd. posizioni organizzative,

con relativi criteri di pesatura, ai fini degli incarichi a personale appartenente alla Cat. D.

2. Il conferimento degli incarichi può essere effettuato annualmente, a personale in servizio, sulla base della competenza professionale, dell'esperienza, della capacità dimostrata. Gli incarichi in questione possono essere revocati nei seguenti casi :

- inosservanza delle direttive del Direttore Amministrativo;
- mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati;
- risultati insufficienti della gestione;
- motivate esigenze organizzative;
- altri casi previsti nell'apposito disciplinare.

3. Nel caso di grave inosservanza delle direttive del Direttore Amministrativo o di ripetuta valutazione negativa, la revoca dell'incarico avviene previa contestazione e contraddittorio. Nei casi di maggiore gravità l'ADISU può recedere dal rapporto di lavoro ai sensi della disciplina civilistica e della contrattazione collettiva.

4. Indipendentemente dai casi che motivano la revoca, alla scadenza degli incarichi non sussiste alcun obbligo o correlativo diritto al rinnovo degli stessi.

5. La presente norma terrà conto di quanto previsto dall'art.28, comma 3, della L.R. n. 21 del 2002.

### **Normativa di riferimento**

L'art.16 del d.lgs. n. 150 del 2009 stabilisce che le Regioni e i propri enti adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Il comma 3 stabilisce che nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale. L'art. 3 stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. Le amministrazioni pubbliche adottano inoltre metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il rispetto delle disposizioni del Titolo della normativa suddetta è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance. L'art. 4 stabilisce che ai fini dell'attuazione dei principi generali le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi : a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. L'art.7 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-bis), del d.lgs. n. 165 del 2001 presente decreto. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua, secondo le direttive adottate dalla CIVIT : a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del decreto; b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. L'art.9 stabilisce che la

misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata : a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate. Mentre la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema e collegate : a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale. La Delibera CIVIT n. 111\2010 stabilisce che indipendentemente dall'adeguamento alle disposizioni di cui al Titolo III del decreto legislativo n. 150 del 2009 della contrattazione collettiva integrativa vigente e, comunque, dall'operatività delle previsioni di cui all'art. 19, alla luce della sopravvenuta normativa (decreto legge n. 78 del 2010, convertito nella legge n. 122 del 2010), le amministrazioni devono procedere alla definizione e adozione dei Sistemi di misurazione e valutazione anche della performance individuale e a darne concreta applicazione nei termini legislativamente previsti e gli enti territoriali devono egualmente procedere alla valutazione individuale, eventualmente in applicazione dei criteri vigenti. L'art.31, comma 2, del decreto Brunetta stabilisce che le Regioni e i propri enti, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre. L'art. 6 del D.lgs. n. 141 del 2011 stabilisce che la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli artt. 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del D.lgs. n. 150 del 2009, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. Ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. Ai sensi dell'art. 65 del Decreto Brunetta le Regioni entro il 31 dicembre 2011 adeguano i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del decreto a quanto previsto dalle disposizioni del Titolo III del decreto tra cui c'è il detto articolo 31. In caso di mancato adeguamento i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto cessano la loro efficacia dal 31 dicembre 2012 e non sono ulteriormente applicabili.

### Pareri Aran

Quesito: P35. Alcune precisazioni circa il finanziamento, la quantificazione e la corresponsione dell'indennità di risultato solo negli enti con dirigenza. Riteniamo utile fornire i seguenti elementi di valutazione :

- la retribuzione di risultato, come la retribuzione di posizione, relativa agli incarichi di posizione organizzative, deve essere sempre finanziata con le risorse disponibili nell'ente ai sensi dell'art. 15, del CCNL dell'1.4.1999;
- per la costituzione del relativo "fondo" occorre tener presente la disciplina dell'art. 17, comma 2, lett. c) del predetto CCNL, secondo la quale gli enti istituiscono le posizioni organizzative, ne determinano il relativo valore economico e la somma di tali valori determina anche la quantificazione del "fondo";
- nella determinazione dei valori di ogni posizione, è evidente che occorre tener presente sia la retribuzione di posizione che quella di risultato;
- per la quota relativa al risultato, in assenza di una esplicita indicazione nel contratto collettivo, gli enti dovranno assumere dei criteri di comportamento che consentano di stabilire in via preventiva una somma complessiva per tutte le posizioni, tale, in ogni caso da consentire una efficace gestione dell'istituto e un significativo effetto incentivante;
- non sussiste, in ogni caso, alcun obbligo a corrispondere a tutte le posizioni almeno la quota del 10%, ma l'effettiva erogazione del premio deve essere rigidamente ancorata alla esistenza di un sistema di controllo interno che consenta anche la valutazione e l'apprezzamento dei singoli risultati, in analogia a quanto deve già avvenire per le funzioni dirigenziali;
- eventuali importi non erogati, rispetto alla somma annua complessiva preventivata e accantonata, restano, naturalmente, nella disponibilità del fondo ex art. 15 e possono essere destinate alle finalità indicate nell'art. 17, secondo la disciplina definita in sede di contrattazione decentrata.

Quesito: P38. Negli enti con dirigenza come si provvede al finanziamento degli oneri per il pagamento delle indennità ai responsabili di posizioni organizzative?

La retribuzione di posizione e di risultato del personale incaricato delle posizioni organizzative assorbe tutti i precedenti compensi "accessori" ivi compresi, quindi, anche gli eventuali compensi per produttività collettiva o individuale.

Il finanziamento del fondo per l'indennità di posizione e di risultato, negli enti con dirigenza, è a totale carico delle risorse di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999 che si riduce, conseguentemente, non solo delle somme in precedenza destinate ai compensi per salario accessorio ma anche di quelle necessarie per coprire l'eventuale maggiore importo che deve essere corrisposto ai lavoratori interessati nell'ambito del minimo e massimo stabilito dal contratto collettivo (10-25 milioni).

Quesito: P 1. Gli incarichi delle posizioni organizzative possono essere affidate, nei comuni di cui all'art. 11 del ccnl del 31.3.1999, al personale della categoria C anche nel caso in cui l'ente abbia uno o più posti della categoria D?

Tale ipotesi è del tutto esclusa dalla lettera dell'art. 11 del CCNL del 31.3.1999, che consente di applicare le norme sull'area delle posizioni organizzative al personale della categoria C solo nel caso che manchino nell'ente posti della categoria D.

Tale impostazione discende direttamente dal principio della equivalenza delle mansioni nella categoria secondo la disciplina dell'art. 56, comma 1 del D.Lgs. n. 29/93, così come attuata dall'art. 3, comma 2 del CCNL del 31.3.1999.

Nel caso in cui l'ente abbia un posto di categoria D vacante può eventualmente decidere di coprirlo mediante l'affidamento di un incarico di mansioni superiori al personale della categoria C, in presenza delle condizioni indicate dall'art. 56, comma 2, del D.Lgs. n. 29 del 1993 e dall'art. 8 del CCNL del 14.9.2000.