



Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi al personale di categoria dirigenziale, EP e BCD

ART. 1 CONFERIMENTO, REVOCA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	3
ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIRIGENTI E GRADUAZIONE IN FASCE.....	4
ART. 3 CONFERIMENTO, REVOCA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI COMPORTANTI TITOLARITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	7
ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO E GRADUAZIONE IN FASCE.....	9
ART. 5 DISCIPLINA TRANSITORIA PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO E GRADUAZIONE IN FASCE.....	9
ART. 6 FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE, FUNZIONI SPECIALISTICHE E MODALITÀ CONFERIMENTO	15
ART. 7 VALUTAZIONE OBIETTIVI E PERCENTUALI DI ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI ECONOMICI.....	16

Art. 1
Conferimento, revoca e cessazione degli incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi per la direzione delle Aree che comportano l'esercizio di responsabilità dirigenziale, la cui strutturazione e organizzazione è di competenza del Direttore Generale, sono conferiti da quest'ultimo nel rispetto della legge, del contratto collettivo e secondo la disciplina del presente regolamento.
2. Ai fini del conferimento di ciascun incarico dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ateneo e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute nonché delle ulteriori esperienze di direzione eventualmente maturate in precedenza, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
3. Il Direttore Generale rende noti, mediante avviso nel sito internet istituzionale, il numero e la tipologia delle posizioni dirigenziali che si rendono disponibili nella propria dotazione organica ed i criteri di scelta, 30 giorni prima della scadenza degli stessi. In fase di prima applicazione del presente regolamento o per motivate ragioni di urgenza, compresa l'anticipata vacanza di uno o più incarichi, il termine di pubblicazione è ridotto a 10 giorni.
4. Gli interessati manifestano la propria disponibilità entro il termine di 10 giorni lavorativi successivi alla pubblicazione dell'avviso, mediante presentazione di apposita istanza, corredata da curriculum professionale e dalle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità di funzioni dirigenziali e di situazioni di incompatibilità di cui alla legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 39/2013. In caso di situazioni di incompatibilità si dovrà produrre al momento di conferimento dell'incarico una specifica dichiarazione di opzione. In fase di prima applicazione del presente regolamento o per motivate ragioni di urgenza, compresa l'anticipata vacanza di uno o più incarichi, il termine è ridotto a 5 giorni.
5. I dirigenti già titolari di incarico dirigenziale, che intendono dare la propria disponibilità a ricoprire il relativo posto, devono presentare istanza al Direttore Generale. Al riguardo, ai fini della risoluzione consensuale dell'incarico in essere, si terrà conto dell'esigenza di funzionalità e continuità amministrativa dell'Area presso cui risultano già incardinati i dirigenti in questione, anche in riferimento agli obiettivi da conseguire.
6. Nel provvedimento di conferimento oltre all'oggetto dell'incarico, e agli obiettivi da conseguire è indicata la durata dell'incarico che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e, comunque, non inferiore a tre anni né superiore a cinque. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
7. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o per motivi disciplinari o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. In caso di revoca anticipata dell'incarico per motivi disciplinari o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, il Direttore generale prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia.

8. Nell'ipotesi di vacanza in organico ovvero di sostituzione del dirigente titolare dell'incarico, assente con diritto alla conservazione del posto, la reggenza dell'Area può essere affidata ad un altro dirigente del medesimo livello dirigenziale con un incarico ad interim.

9. Il trattamento economico complessivo del dirigente, per i periodi di sostituzione, è integrato, nell'ambito della retribuzione di risultato, di un ulteriore importo la cui misura determinata dalla contrattazione integrativa potrà variare in misura non superiore al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico ricoperto dal dirigente sostituito.

10. La contrattazione integrativa, nel definire le percentuali di cui al precedente comma, tiene conto, in particolare, dell'eventuale diversità di sede degli incarichi ricoperti, del livello di responsabilità attribuito e del grado di conseguimento degli obiettivi.

11. Allo scadere dell'incarico, ove lo stesso sia connesso a settori o processi considerati particolarmente esposti alla corruzione dall'ANAC sarà applicata, ove possibile, la rotazione ordinaria al fine di ridurre il rischio di consolidamento di situazioni di privilegio.

12. Il Piano integrato di attività e organizzazione individua adeguati sistemi di rotazione delle risorse umane assegnate ai settori a rischio corruzione, nel rispetto della continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Art. 2

Trattamento economico dei dirigenti e graduazione in fasce

1. In coerenza con gli atti di macro-organizzazione adottati e con le previsioni del CCNL di riferimento, le posizioni dirigenziali sono graduate secondo i seguenti fattori di valutazione, cui è attribuito un distinto peso ponderale:

- A. Complessità dell'articolazione: peso 15%
- B. Complessità di processi, attività e compiti: peso 15%
- C. Responsabilità formale e autonomia decisionale: peso 25%
- D. Responsabilità e Rischio: peso 15%
- E. Responsabilità e livello di impatto della attività gestite: peso 20%
- F. Competenze professionali richieste: peso 10%

2. Ad ogni fattore di valutazione è attribuito un punteggio da 1 a 3, oggetto di riparametrazione nel rispetto del peso definito ai sensi del comma precedente.

Fattore di valutazione		Indicatore		Punteggio
A	Complessità dell'articolazione	A.1	Sono presenti articolazioni di II e di III livello	3
		A.2	Sono presenti articolazioni di III livello in numero superiore a 2	2
		A.3	Sono presenti articolazioni di III livello in numero pari a 2	1

B	Complessità di processi, attività e compiti	B.1	Processi ed attività complessi (gestione di processi innovativi che richiedono adeguate attività di pianificazione, programmazione e controllo o che richiedono una specifica competenza professionale certificata).	3
		B.2	Processi ed attività mediamente complessi (gestione di processi che prevedono il coordinamento con altre strutture, interne ed esterne, o che richiedono competenze specifiche).	2
		B.3	Processi ed attività ordinarie (gestione di processi ed attività preordinate o a carattere routinario).	1
C	Responsabilità formale e autonomia decisionale	C.1	Piena responsabilità formale e diretta degli atti di competenza adottati, comprensivi del potere di spesa	3
		C.2	Limitata responsabilità formale e diretta degli atti adottati, assenza di poteri di spesa	2
		C.3	Svolgimento di funzioni di supporto o coordinamento senza assunzione di responsabilità formale e diretta e assenza di poteri di spesa	1
D	Responsabilità e Rischio	D.1	Gestione di processi ad alto rischio corruttivo	3
		D.2	Gestione di processi a medio rischio corruttivo	2
		D.3	Gestione di processi a basso corruttivo	1
E	Responsabilità e livello di impatto della attività gestite	E.1	Alto (l'attività svolta contribuisce in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance di Ateneo, anche ai fini dell'erogazione della quota premiale del FFO e di altre fonti di finanziamento)	3

		E2	Medio (l'attività svolta contribuisce in maniera adeguata al raggiungimento degli obiettivi istituzionali ed alla reputazione dell'Ateneo; l'attività svolta ha ad oggetto il controllo e monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi, compresi quelli ministeriali obiettivi per lo sviluppo del sistema universitario)	2
		E.3	Basso (l'attività svolta ha un impatto prevalentemente interno al funzionamento dell'Ateneo)	1
F	Competenze professionali richieste	F.1	I compiti da svolgere implicano l'utilizzo di ambiti conoscitivi diversi, richiedendo uno sforzo elevato per la loro integrazione e gestione	3
		F.2	I compiti da svolgere, implicano l'utilizzo di un discreto numero di ambiti conoscitivi differenti, richiedendo uno sforzo medio per la loro integrazione e gestione	2
		F.3	I compiti da svolgere, implicano l'utilizzo delle medesime conoscenze richiedono un basso sforzo per la loro integrazione e gestione	1

3. Completata la pesatura delle posizioni organizzative si procede all'ordinamento delle stesse in ragione del punteggio attribuito e al collocamento delle stesse nelle tre distinte fasce nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) il venticinque per cento delle posizioni valutate, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia alta;
- b) il quarantacinque per cento delle posizioni valutate, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia intermedia;
- c) il restante trenta per cento delle posizioni valutate, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia bassa.

4. Nel provvedimento attributivo dell'incarico è quantificato il trattamento economico, nel rispetto delle disponibilità finanziarie accertate in sede di costituzione e destinazione del relativo Fondi, e in coerenza con la fascia di valutazione.

Art. 3

Conferimento, revoca e cessazione degli incarichi comportanti titolarità delle posizioni organizzative

1. In coerenza con gli atti di macro-organizzazione adottati, gli incarichi comportanti titolarità di posizione organizzativa possono essere di II o di III livello.
2. Per ciascuna posizione, negli atti di macro e micro-organizzazione, sono indicati il livello, la categoria e l'eventuale area di appartenenza del personale cui l'incarico è affidabile, il grado di autonomia, qualificazione e specializzazione, nonché le responsabilità connesse.
3. Le posizioni organizzative complesse, ossia di II livello, con titolarità di una Divisione, possono essere affidate unicamente a personale di categoria EP, cui sono affidati i compiti e le responsabilità connesse che si caratterizzano per una notevole rilevanza e complessità, per la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di servizi o macro-processi amministrativo-produttivi, per le funzioni di coordinamento di attività interdipendenti, caratterizzate da relazioni significative sia interne, compresa l'interazione con i Dipartimenti, sia esterne, nonché dalla rilevanza qualitativa e quantitativa delle risorse gestite. Sono attribuite alle Divisioni le funzioni richiedenti l'obbligatoria iscrizione in albi professionali ove la stessa si renda indispensabile al fine dell'espletamento delle funzioni assegnate.
4. Le posizioni organizzative di III livello, con titolarità di un Ufficio, possono essere affidate:
 - a) a personale di categoria EP, nel caso si tratti di posizioni richiedenti particolari responsabilità gestionali o comunque un'alta qualificazione professionale o specializzazione o;
 - b) a personale di categoria di norma non inferiore alla D, nel caso si tratti di posizioni organizzative comportanti la titolarità di un Ufficio, con attribuzione delle connesse responsabilità amministrative e tecniche, nonché di compiti organizzativo-gestionali, comprensivi del coordinamento delle risorse umane assegnate;
 - c) a personale di categoria D, nel caso si tratti di posizioni incardinate presso i Dipartimenti comportanti la titolarità di un Ufficio e implicanti l'attribuzione delle funzioni di responsabile dei servizi amministrativi di strutture dipartimentali.
5. L'incarico che forma oggetto di posizione organizzativa di II e III livello comporta la titolarità di compiti organizzativo-gestionali e il soggetto incaricato è investito del processo di assegnazione di obiettivi annuali e relativa valutazione. La posizione organizzativa richiede il coordinamento, di norma, di almeno tre unità di personale tecnico-amministrativo.
6. Gli incarichi comportanti titolarità di posizione organizzativa di II o III livello sono conferiti, con atto scritto e motivato, dal Direttore generale per un periodo di norma annuale e non superiore ai tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
7. Al fine di garantire la massima trasparenza, attraverso uno o più avvisi il Direttore generale rende noti le posizioni organizzative vacanti, i requisiti, anche in termini di esperienze professionali acquisite, le competenze professionali richieste, i comportamenti organizzativi attesi. Ai fini dell'attribuzione degli incarichi sono inoltre presi in considerazione gli esiti delle valutazioni delle performance individuali.

8. Il personale interessato potrà manifestare la propria disponibilità producendo il proprio curriculum professionale.

9. Per la verifica delle candidature, il Direttore Generale potrà avvalersi di una commissione, che avrà il compito di proporre al Direttore uno o più nominativi. La proposta della commissione non ha valore vincolante. Compete in ogni caso esclusivamente al Direttore Generale, che potrà motivatamente discostarsi dalla suddetta proposta, la decisione definitiva sul nominativo a cui affidare l'incarico. In caso di assenza di candidature idonee il Direttore Generale può prescindere dalla manifestazione di interesse e procedere all'individuazione diretta. Con riferimento alle sole posizioni organizzative la cui titolarità implica la responsabilità di gestione dell'agenda del Rettore e/o del Direttore Generale, attività rispondenti a caratteristiche di fiduciarità, particolare disponibilità, a fronte di imprevedibili necessità di presenza e intensità, il Direttore Generale potrà prescindere dalla ricezione di manifestazioni di interesse.

10. Ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico si terrà conto del grado di raggiungimento dei risultati gestionali rispetto agli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi assunti nel corso di svolgimento dell'incarico.

11. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o per motivi disciplinari o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. In caso di revoca anticipata dell'incarico, il Direttore generale prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia.

12. Il titolare di posizione organizzativa può dimettersi dall'incarico con un preavviso minimo di trenta giorni, dandone comunicazione scritta al Direttore generale.

13. Le dimissioni dall'incarico sono soggette ad accettazione da parte del Direttore generale che provvede nel termine di quindici giorni e, tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative, determina la decorrenza della cessazione.

14. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la revoca della connessa retribuzione accessoria, come previsto dall'articolo 91, comma 8 del CCNL 16.10.2008.

15. Con riferimento al personale di categoria EP la revoca per motivi disciplinari, ivi incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance comportano la revoca della retribuzione di posizione connessa all'incarico, e l'attribuzione dell'importo minimo. Nelle restanti ipotesi di revoca trova applicazione quanto previsto dall'articolo 76, comma 3, del CCNL 16.10.2008 e l'attribuzione dell'indennità di posizione variabile in misura inferiore, di norma nei limiti del 10% ha durata pari alla scadenza prevista per l'incarico revocato.

16. Allo scadere dell'incarico, ove lo stesso sia connesso a settori o processi considerati particolarmente esposti alla corruzione sarà applicata, ove possibile e nel rispetto delle previsioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la rotazione ordinaria al fine di ridurre il rischio di consolidamento di situazioni di privilegio.

Art. 4

Trattamento economico e graduazione in fasce

1. Il trattamento accessorio connesso all'incarico conferito e definito è determinato su base annuale, nel rispetto minimi e massimi previsti dal CCNL vigente e nel rispetto delle disponibilità finanziarie accertate in sede di costituzione e destinazione dei relativi Fondi, previa pesatura della posizione organizzativa da effettuarsi attraverso la metodologia quick-job e gli strumenti e modelli presenti nell'iniziativa Everest.

2. Pur non materialmente allegati al presente regolamento, ne costituiscono parte integrante i seguenti documenti:

- a) Job catalogue 2022, che individua la complessiva lista delle posizioni standardizzate in esito all'indagine retributiva Settore Università XI Edizione;
- b) Valutazione delle posizioni, riportante i dieci fattori di valutazione
 - Competenze Conoscenze acquisite ed esperienza necessaria, ampiezza e profondità delle competenze, applicate al contesto ed alla struttura gestita.
 - 1 – Grado di scolarità
 - 2 – Esperienza di lavoro
 - 3 – Attività svolte
 - 4 – Numero Persone Gestite
 - 5 – Contesto di relazione
 - Complessità delle problematiche da affrontare e risolvere.
 - 6 – Vincoli nel proporre
 - 7 – Processi mentali
 - Impatto sui risultati e assunzione di responsabilità.
 - 8 – Vincoli nell'agire
 - 9 – Volume economico gestito
 - 10 – Influenza sul volume

3. A seguito del completamento delle operazioni di valutazione delle posizioni si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 5 commi da 6 a 10.

4. Nel caso di attribuzione, in aggiunta all'incarico principale, di uno o più incarichi ad interim, di altra tipologia rispetto a quello principale, allo stesso è assegnato, compatibilmente con la relativa copertura finanziaria, un compenso aggiuntivo fino al 5% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia bassa, fino al 7% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia media, fino 10% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia alta. Restano fermi i massimali previsti dal CCNL.

Art. 5

Disciplina transitoria per il trattamento economico e graduazione in fasce

1. Nelle more del completamento della pesatura delle posizioni organizzative ai sensi dell'articolo precedente si applicano le disposizioni che seguono.

2. Sono articolate in tre fasce, compresa la minima, la retribuzione di posizione, nel caso di personale appartenente alla categoria EP, l'indennità di responsabilità connesse alla titolarità di una posizione organizzativa, l'indennità per lo svolgimento delle funzioni di segretario di Dipartimento.

3. La graduazione in fasce delle posizioni organizzative di II e III livello attribuibili al personale di categoria EP, posizioni organizzative di III livello attribuibili a personale di categoria di norma non inferiore alla D avviene secondo i seguenti fattori di valutazione, cui è attribuito un distinto peso ponderale:

- A. Livello di responsabilità dell'articolazione e grado di autonomia rispetto ai soggetti in possesso di potere decisionale e controllo: peso 10%
- B. Livello e tipo di interazione con altre strutture interne dell'Ateneo: peso 15%
- C. Livello e tipo di interazione con strutture esterne all'Ateneo o con gli utenti esterni: peso 15%
- D. Livello di impatto: peso 30%
- E. Complessità organizzativa in termini di personale assegnato: peso 10%
- F. Complessità di processi, attività e compiti: peso 20%

4. Ad ogni fattore di valutazione è attribuito un punteggio da 1 a 3, oggetto di riparametrazione nel rispetto del peso definito ai sensi del comma precedente.

Fattore di valutazione		Indicatore		Punteggio
A	Livello di responsabilità dell'articolazione e grado di autonomia rispetto ai soggetti in possesso di potere decisionale e controllo	A.1	Responsabilità di Unità di II livello sotto il coordinamento del Direttore generale	3
		A.2	Responsabilità di Unità di II livello incardinata all'interno di Unità di I livello o Responsabilità di Unità di III livello incardinate nei Dipartimenti con attribuzione di poteri di gestione delle risorse finanziarie	2
		A.3	Responsabilità di Unità di III livello	1
B	Livello e tipo di interazione con altre strutture interne dell'Ateneo	B.1	Alta e qualificata interazione (funzioni di coordinamento, supporto o controllo rispetto ad altre Aree o uffici dell'amministrazione centrale o ai Dipartimenti)	3
		B.2	Media e qualificata interazione (funzioni di supporto agli organi; funzioni consultive o di monitoraggio); Media interazione (la struttura svolge la propria attività fruendo dei servizi di coordinamento, supporto o controllo svolte da altri Uffici/Divisioni)	2
		B.3	Bassa interazione	1

C	Livello e tipo di interazione con strutture esterne all'Ateneo o con gli utenti esterni	C.1	Alta e qualificata interazione con altre pubbliche amministrazioni (partecipazione e contributo a tavoli tecnici, commissioni, rapporti strutturati con Agenzie pubbliche, ecc.)	3
		C.2	Media interazione con altre pubbliche amministrazioni, frequente e forte interazione con i principali utenti dei servizi istituzionali dell'Università (limitati rapporti con i soggetti di cui al precedente criterio, ma forte interazione con la popolazione studentesca)	2
		C.3	Bassa interazione, rapporti con altro tipo di utenza	1
D	Livello di impatto e contributo al raggiungimento degli obiettivi	D.1	Alto (l'attività svolta contribuisce in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance di Ateneo, anche ai fini dell'erogazione della quota premiale del FFO e di altre fonti di finanziamento)	3
		D.2	Medio (l'attività svolta contribuisce in maniera adeguata al raggiungimento degli obiettivi istituzionali ed alla reputazione dell'Ateneo; l'attività svolta ha ad oggetto il controllo e monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi, compresi quelli ministeriali per lo sviluppo del sistema universitario)	2
		D.3	Basso (l'attività svolta ha un impatto prevalentemente interno al funzionamento dell'Ateneo)	1
E	Complessità organizzativa in termini di personale assegnato	E.1	Alto: oltre le 10 unità assegnate, oltre al titolare della PO. Posizione organizzativa di II livello	3
		E.2	Medio: tra le 6 e 10 unità assegnate, oltre al titolare della PO.	2
		E.3	Basso: tra le 3 e 5 unità assegnate, oltre al titolare della PO.	1

F	Complessità di processi, attività e compiti	F.1	Processi ed attività complessi (gestione di processi innovativi che richiedono adeguate attività di pianificazione, programmazione e controllo o che richiedono una specifica competenza professionale certificata). I compiti da svolgere implicano l'utilizzo di ambiti conoscitivi diversi, richiedendo uno sforzo elevato per la loro integrazione e gestione e un aggiornamento costante	3
		F.2	Processi ed attività mediamente complessi (gestione di processi che prevedono il coordinamento con altre strutture, interne ed esterne, o che richiedono competenze specifiche). I compiti da svolgere, implicano l'utilizzo di un discreto numero di ambiti conoscitivi differenti, richiedendo uno sforzo medio per la loro integrazione e gestione	2
		F.3	Processi ed attività ordinarie (gestione di processi ed attività preordinate o a carattere routinario). I compiti da svolgere, implicano l'utilizzo delle medesime conoscenze richiedono un basso sforzo per la loro integrazione e gestione	1

5. La graduazione in fasce delle posizioni organizzative di III livello implicanti l'attribuzione delle funzioni di responsabile dei servizi amministrativi di strutture dipartimentali avviene secondo i seguenti fattori di valutazione, cui è attribuito un distinto peso ponderale:

- A. Livello di responsabilità con riferimento alla dimensione del budget attribuito al Dipartimento: peso 40%
- B. Livello di complessità organizzativa con riferimento al numero di docenti afferenti al Dipartimento: peso 20%
- C. Livello di complessità organizzativa e di coordinamento con riferimento al numero di studenti iscritti regolari per unità di personale tecnico amministrativo: peso 15%
- D. Livello di complessità gestionale determinata dalla gestione di procedure di acquisizione di beni e servizi: peso 20%
- E. Livello di complessità gestionale determinata dalla presenza di sedi decentrate o diffuse 5%

Ad ogni fattore di valutazione è attribuito un punteggio da 1 a 3, oggetto di riparametrazione nel rispetto del peso definito ai sensi del comma precedente.

Fattore di valutazione	Indicatore		Punteggio
Livello di responsabilità con riferimento alla dimensione delle entrate derivanti da finanziamenti gestite dal Dipartimento	A.1	Alta: le entrate dell'ultimo triennio derivanti da finanziamenti sono superiori a euro 5.000.000,00	3
	A.2	Media: le entrate dell'ultimo triennio derivanti da finanziamenti sono comprese tra euro 1.500.000,00 ed euro 4.999.999,00	2
	A.3	Bassa: le entrate dell'ultimo triennio derivanti da finanziamenti sono inferiori a euro 1.499.000,00	1
Livello di complessità organizzativa con riferimento al numero di docenti afferenti al Dipartimento	B.1	Alta: il numero dei docenti è superiore a 65	3
	B.2	Media: il numero di docenti è superiore a 45 e inferiore a 65	2
	B.3	Bassa: il numero di docenti è pari o inferiore a 45	1
Livello di complessità organizzativa con riferimento al numero di studenti iscritti regolari per unità di personale tecnico amministrativo (RIF. AA 2021-2022)	C.1	Alta: il numero di studenti iscritti regolari per unità di personale tecnico amministrativo è superiore a 350	3
	C.2	Media: il numero di studenti iscritti regolari per unità di personale tecnico amministrativo è superiore a 200	2
	C.3	Bassa: il numero di studenti iscritti regolari per unità di personale tecnico amministrativo è inferiore a 200	1
Livello di complessità gestionale determinata dalla gestione di procedure di acquisizione di beni e servizi	D.1	Alta: il numero di procedure di affidamento di beni e servizi sotto soglia (negli ultimi tre anni) è superiore a 15; il numero di procedure di affidamento di beni e servizi sopra soglia è superiore a 3	3
	D.2	Media: il numero di procedure di affidamento di beni e servizi sotto soglia (negli ultimi tre anni) è superiore a 15; il numero di procedure	2

		di affidamento di beni e servizi sopra soglia è pari o inferiore a 3	
	D.3	Bassa: il numero di procedure di affidamento di beni e servizi sotto soglia (negli ultimi tre anni) è inferiore a 15	1
Livello di complessità gestionale determinata dalla presenza di corsi di studio attivi presso sedi diffuse	E.1	Alta: sono presenti corsi di studio attivi presso sedi diffuse in superiore a 2	3
	E.2	Media: sono presenti fino 2 corsi di studio attivi presso sedi diffuse	2
	E.3	Bassa: non presenti	1

6. Si procede alla pesatura delle posizioni organizzative distintamente per le differenti tipologie individuate secondo il seguente ordine: posizioni organizzative di II e III livello attribuibili al personale di categoria EP, posizioni organizzative di III livello attribuibili a personale di categoria di norma non inferiore alla D, posizioni organizzative di III livello implicanti l'attribuzione di funzioni di responsabile dei servizi amministrativi di strutture dipartimentali.

7. Completata la pesatura delle posizioni organizzative si procede all'ordinamento delle stesse in ragione del punteggio attribuito e al collocamento delle stesse nelle tre distinte fasce nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) il venticinque per cento delle posizioni valutate, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia alta;
- b) il quarantacinque per cento, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia intermedia;
- c) il restante trenta per cento, con arrotondamento all'unità inferiore o superiore, è collocato nella fascia bassa.

8. Le predette disposizioni non trovano applicazione con riferimento alle sole posizioni organizzative la cui titolarità implica la responsabilità di gestione dell'agenda del Rettore e/o del Direttore Generale, attività rispondenti a caratteristiche di fiduciarità, particolare disponibilità, a fronte di imprevedibili necessità di presenza e intensità, che sono collocate in fascia alta.

9. Nel provvedimento attributivo dell'incarico è quantificato il trattamento economico, nel rispetto delle disponibilità finanziarie accertate in sede di costituzione e destinazione dei relativi Fondi, e in coerenza con la fascia di valutazione.

10. È attribuito il trattamento economico corrispondente alla fascia bassa, con erogazione della retribuzione di posizione nella misura minima, al personale di categoria EP al quale sia attribuito un incarico di posizione organizzativa di III livello non richiedente particolari responsabilità gestionali

o, comunque, un'alta qualificazione professionale o specializzazione, l'iscrizione in albi professionali o particolari responsabilità gestionali.

11. Nel caso di attribuzione, in aggiunta all'incarico principale, di uno o più incarichi ad interim, di altra tipologia rispetto a quello principale, allo stesso è assegnato, compatibilmente con la relativa copertura finanziaria, un compenso aggiuntivo fino al 5% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia bassa, fino al 7% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia media, fino 10% nel caso in cui si tratti di incarico di fascia alta. Restano fermi i massimali previsti dal CCNL.

Art. 6

Funzioni di responsabilità amministrative e tecniche, funzioni specialistiche e modalità conferimento

1. Al personale appartenente alla categoria D possono essere affidati, inoltre, specifici e qualificati incarichi di responsabilità amministrative e tecniche, che si concretizzano nella gestione individuale di progetti, processi, attività amministrative, contabili e tecnico-scientifiche-informatiche, ritenute di particolare complessità e rilievo, connotate dalla complessità delle competenze attribuite e/o dalla specializzazione richiesta dei compiti affidati e/o dalle caratteristiche innovative della professionalità richiesta, chiaramente distinte e caratterizzate rispetto all'ordinario svolgimento di compiti dovuti in relazione al proprio inquadramento professionale ed alla struttura di incardinazione. Gli incarichi di cui al presente comma non comportano la titolarità di compiti organizzativo-gestionali, né il coordinamento e l'ottimizzazione di risorse umane.

2. Al personale di categoria B, C e D possono essere affidate funzioni specialistiche connesse a un qualificato e specifico contributo su processi e/o attività.

3. L'attribuzione di funzione di responsabilità e specialistica è correlata a:

- obblighi derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari;
- responsabilità di progetti/processi definiti dal Piano della performance;
- responsabilità di attività specifiche finalizzate a precisi compiti che per l'entità delle attività non possono essere poste interamente in capo al solo capo ufficio e che richiedono una particolare specializzazione o esperienza professionale;
- responsabilità di attività rispondenti a caratteristiche di fiduciarità, particolare disponibilità, a fronte di imprevedibili necessità di presenza, intensità e numerosità dei contatti esterni.

4. Ai fini dell'attribuzione degli incarichi e delle funzioni di cui al presente articolo il Direttore generale, acquisita la disponibilità del personale interessato, applica i seguenti criteri:

- a) possesso di professionalità conseguenti a percorsi formativi anche appositamente attivati;
- b) esperienza maturata nella gestione di processi attinenti o affini.

5. L'importo dell'indennità accessoria, annua, lorda, revocabile, attribuibile agli incaricati di cui al primo comma del presente articolo avviene nel rispetto dei minimi e massimi previsti dal CCNL vigente e nel rispetto delle disponibilità finanziarie accertate in sede di costituzione e destinazione dei relativi Fondi.

6. L'importo dell'indennità accessoria connessa alle funzioni specialistiche di cui al comma 2 avviene nel rispetto delle disponibilità finanziarie accertate in sede di costituzione e destinazione dei relativi Fondi e non può in ogni caso superare gli importi minimi previsti per gli incarichi di responsabilità – amministrative e tecniche.

7. La durata dell'incarico è di norma annuale, salvo correlazione dell'incarico a progetti specifici di minore o maggiore durata.

8. Per l'attribuzione di funzioni specialistiche al personale con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale, l'Amministrazione, al fine di assicurare il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei servizi, valuta la compatibilità di tale regime con i compiti e le responsabilità connesse all'incarico da conferire.

Art. 7

Valutazione Obiettivi e Percentuali di Attribuzione dei trattamenti economici

1. Sono oggetto di contrattazione e saranno definiti in sede di ripartizione dei relativi Fondi i criteri per la determinazione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità di cui all'articolo 91 commi 1 e 4 del CCNL del 16 ottobre 2008, nonché quelli per la determinazione dei valori retributivi correlati ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati per il personale della categoria EP. Con riferimento al personale di categoria EP potrà essere prevista una differenziazione tra titolari di posizioni organizzative complesse, ovvero di II livello, titolari di posizioni organizzative di III livello e personale non incaricato delle funzioni di cui all'articolo 76, comma 2 del CCNL 2006-2008.