

Al personale tecnico amministrativo

Ai Direttori dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo

Ai Presidenti dei Sistemi

e, p.c.

Al Magnifico Rettore

Ai Prorettori e Delegati del Rettore

OGGETTO: Direttiva sull' organizzazione dei servizi tecnici delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio.

Articolo 1 – Finalità

1. Ai sensi degli artt. 17 e 42 dello Statuto e dell'art. 170 del Regolamento generale, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, degli indirizzi strategici e di ogni altra deliberazione adottata dagli Organi di governo, della Direttiva sull'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n.11611 del 13 settembre 2012 e nell'ambito delle risorse programmate, con la presente Direttiva si definiscono i criteri di organizzazione dei servizi tecnici delle strutture didattiche scientifiche e di servizio, le posizioni organizzative e i criteri e le modalità di affidamento di incarichi al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati. Nei servizi tecnici di cui alla presente Direttiva non sono compresi i servizi di natura informatica in quanto già disciplinati nella precedente Direttiva del 13 settembre 2012 su citata.

2. La presente Direttiva non riguarda la dimensione scientifico-didattica dei Dipartimenti, Centri e Sistemi di Ateneo che godono dell'autonomia prevista dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo.

Articolo 2 - Criteri di organizzazione

1. Si confermano, in quanto compatibili, i seguenti criteri di organizzazione già individuati all'art. art. 2 della Direttiva n.11611 del 13 settembre 2012:

- tendenziale superamento della gerarchia e semplificazione delle catene di comando anche mediante l'ampio utilizzo dell'istituto della delega
- unificazione, snellimento, semplificazione e omogeneizzazione delle procedure e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse
- congruenza dell'organizzazione amministrativa e tecnica con le finalità istituzionali
- centralità dell'utenza interna ed esterna e monitoraggio della qualità dei servizi e della facilità di accesso agli stessi
- promozione della collaborazione e cooperazione tra strutture organizzative anche favorendo la comunicazione interna e l'ampia circolazione delle informazioni a tutti i livelli
- sviluppo e condivisione di soluzioni operative innovative che pongano in relazione stabile tutte le strutture dell'Ateneo

- chiarezza nella definizione delle strutture organizzative e dei relativi ambiti di competenza
- chiarezza nella definizione delle posizioni organizzative e dei relativi ambiti di responsabilità
- valorizzazione del personale tecnico-amministrativo mediante processi di formazione e crescita professionale, condivisione di esperienze e coinvolgimento nei processi di revisione organizzativa
- rotazione nell'affidamento degli incarichi al personale tecnico-amministrativo qualora ritenuto opportuno e nei contesti in cui è attuabile.

Articolo 3 - Posizioni organizzative tecniche

1. Presso le Strutture nelle quali sono presenti Laboratori di ricerca, o di ricerca e didattici (di cui all'allegato 1 alla deliberazione n. 50 del 19.12. 2013 del Consiglio di amministrazione) è attivabile una posizione organizzativa attribuibile a personale dell'area tecnico-scientifica affinché supporti il Responsabile della Struttura nella gestione complessiva dei Laboratori - o su richiesta del Responsabile della Struttura in relazione ad un determinato gruppo di essi e/o in relazione ad una o più attività trasversali a tutti i Laboratori - con particolare riguardo all'ottimizzazione e all'integrazione delle attività laboratoriali nel loro complesso.

2. Le posizioni organizzative sono attivate dal Direttore generale che ne stabilisce il numero e le qualifiche di secondo livello (Coordinatore tecnico) o di terzo livello (Responsabile tecnico) a seconda della complessità delle competenze comportamentali e professionali correlate alla posizione, del grado di autonomia necessario per lo svolgimento dei compiti da assegnare e del grado di responsabilità connesso a tali compiti.

3. Per competenze professionali si fa riferimento al titolo di studio, alla formazione, all'esperienza professionale necessari per lo svolgimento dei compiti connessi alla posizione organizzativa.

Per competenze comportamentali si fa riferimento alle seguenti capacità ritenute rilevanti per l'attribuzione della posizione organizzativa: capacità di programmazione e organizzazione, orientamento all'utente e al risultato, capacità di lavorare in gruppo, capacità di innovazione e di problem solving, flessibilità, capacità di comunicazione e di gestione dei conflitti.

4. La complessità delle competenze comportamentali e professionali correlate alla posizione è determinata:

- 1) dal numero e dalla tipologia dei Laboratori attivi nella Struttura
- 2) dal numero di docenti RAR E RAD presenti nei Laboratori della Struttura
- 3) dalla presenza di attrezzature complesse
- 4) dall'estensione della superficie occupata dai Laboratori
- 5) dal numero di contratti/commesse correlate ad attività svolte nei Laboratori
- 6) dal numero di corsi di dottorato che implicano attività svolte nei Laboratori
- 7) dal numero di assegni di ricerca collegati ai laboratori
- 8) dall'entità di finanziamenti ricevuti dalla Struttura che implicano attività svolte nei Laboratori
- 9) da ulteriori elementi di natura tecnica/specialistica rilevanti.

5. Riguardo il grado di autonomia necessario per lo svolgimento dei compiti da assegnare e il grado di responsabilità connesso a tali compiti, in coerenza con quanto già disposto all'art. 7 della Direttiva 11611/2012, si rinvia a quanto disposto nella Tabella A annessa al CCNL vigente in base al quale:

- al personale di categoria EP corrisponde il grado di autonomia relativo alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale e il grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati;

- al personale di categoria D corrisponde il grado di autonomia relativo allo svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite e il grado di responsabilità relativo alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate.

6. Gli incarichi connessi alle posizioni organizzative sono attribuiti dal Direttore generale, sentito il Responsabile della Struttura interessata, e sono biennali e rinnovabili.

La posizione organizzativa di Coordinatore tecnico è attribuibile a personale di Categoria EP dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati assegnato alla Struttura.

La posizione organizzativa di Responsabile tecnico è attribuibile a personale di Categoria D dell'area

tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati assegnato alla Struttura.

7. La posizione organizzativa di Coordinatore tecnico è connessa al coordinamento e controllo di attività che richiedono un elevato grado di autonomia e comportano un elevato grado di responsabilità relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

Nei limiti previsti dalla legge al Coordinatore tecnico possono essere delegate funzioni dirigenziali dal Responsabile della Struttura.

La posizione organizzativa di Responsabile tecnico è connessa alla piena conoscenza delle attività attribuite, alla capacità di organizzare soluzioni efficaci, tempestive e tecnicamente e gestionalmente corrette.

8. Il titolare di posizione organizzativa tecnica supporta il Responsabile della Struttura nella gestione complessiva dei Laboratori - o su richiesta del Responsabile di Struttura in relazione ad un determinato gruppo di essi e/o in relazione ad una o più attività trasversali a tutti i Laboratori.

Egli supporta il Responsabile della struttura:

- nella verifica dell'efficienza delle dotazioni dei Laboratori in un'ottica di ottimizzazione ed integrazione delle attività
- nella comunicazione e circolazione di tutte le informazioni di interesse dei Laboratori
- nell'acquisto del materiale di consumo e nella gestione della manutenzione delle apparecchiature dei laboratori anche mediante rapporti con i fornitori
- nella gestione dei rifiuti speciali.

Egli, inoltre, svolge le seguenti funzioni di Addetto Locale del Servizio Prevenzione e Protezione - stabilite nel Regolamento per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro – su richiesta del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- fornisce informazioni all'Ufficio Sicurezza ed Ambiente ai fini dell'aggiornamento dei dati sulla sicurezza ed in particolare ai fini dell'aggiornamento della valutazione dei rischi della propria struttura
- coadiuva il Responsabile della struttura di appartenenza nell'inviare a visita il personale secondo la scadenza prevista dal programma di sorveglianza sanitaria
- in accordo con il Responsabile della struttura comunica all'Ufficio Sicurezza ed Ambiente qualsiasi variazione delle attività, delle destinazioni d'uso dei locali o altro che possa comportare una modifica delle condizioni di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
- coadiuva il responsabile della struttura nella verifica e controllo dell'adozione delle misure scaturenti dal Documento di valutazione dei rischi
- fornisce un supporto consultivo direttamente od interessando l'Ufficio Sicurezza ed Ambiente.

Egli, infine, promuove iniziative di formazione del personale tecnico-scientifico della struttura da inserire nel piano della formazione di ateneo.

Altri compiti possono essere assegnati su proposta del Responsabile della Struttura in relazione a specifiche esigenze della Struttura stessa.

9. Il titolare di posizione organizzativa tecnica è subordinato gerarchicamente e funzionalmente al Responsabile della Struttura ad eccezione dei compiti svolti in quanto Addetto locale del Servizio Prevenzione e Protezione per i quali è funzionalmente subordinato al Direttore generale o a suo delegato.

Articolo 4 - Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

1. L'affidamento di incarichi è disposto dal Direttore generale nell'ambito delle risorse economiche programmate e nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni, dai Contratti collettivi nazionali ed integrativi e dalla presente Direttiva.

Per ciascuna posizione organizzativa da attivare sono preliminarmente individuate le competenze comportamentali e professionali richieste e il correlato livello di complessità, il grado di autonomia necessario per lo svolgimento dei compiti da assegnare e il grado di responsabilità connesso a tali compiti. In conseguenza di tale individuazione il Direttore generale definisce il livello di ciascuna posizione organizzativa (terzo o secondo livello).

Successivamente, per il conferimento di ciascuno dei correlati incarichi, si terrà conto:

- 1) delle competenze possedute dal personale appartenente alla categoria corrispondente alla posizione organizzativa da ricoprire
- 2) della manifestazione di disponibilità o di interesse a ricoprire la posizione organizzativa in questione.

Quanto sopra nel rispetto degli artt. 75 e 91 del vigente CCNL relativo al personale del comparto Università.

Articolo 5 – Laboratori: definizioni e tipologia

1. Ai fini dell'attivazione delle posizioni organizzative tecniche di cui alla presente Direttiva i Laboratori si distinguono in Laboratori di ricerca, di didattica e di servizio sulla base della prevalenza delle attività svolte:

- *laboratorio di ricerca*: è uno spazio attrezzato con apparecchiature e strumenti adeguati all'attività di ricerca cui tali spazi sono dedicati e riservati ai docenti, al personale tecnico-amministrativo, ai dottorandi, agli assegnisti di ricerca e a tutte le altre figure previste dalla legislazione vigente. Tali Laboratori sono frequentati anche dagli studenti per il completamento della loro preparazione didattica sotto la tutela del competente RAR. L'attività nel Laboratorio è svolta, di norma, con il supporto di personale appartenente all'area tecnico - scientifica.

- *laboratorio didattico*: è un'attività formativa integrata nei corsi di studio. Ai fini dell'attivazione delle posizioni organizzative tecniche di cui alla presente Direttiva si ritengono laboratori didattici i laboratori, non informatici, che, evidenziati nei regolamenti didattici dei corsi di studio, concorrono all'acquisizione di CFU e necessitano di uno spazio attrezzato nel quale, sotto la guida di docenti e di norma con il supporto di personale tecnico - scientifico, gli studenti sperimentano il loro processo di apprendimento mediante l'uso, oltre che di materiale didattico, di attrezzature, apparecchiature e strumenti adeguati.

- *laboratorio di servizio*: è uno spazio attrezzato destinato ad attività eterogenee poste a disposizione della Struttura. Tali attività sono svolte, di norma, con il supporto di personale appartenente all'area tecnico - scientifica.

2. Ai fini dell'attivazione delle posizioni organizzative di cui alla presente Direttiva si fa riferimento ai laboratori attivi di cui all'allegato 1 alla deliberazione n. 50 del 19 dicembre 2013 del Consiglio di amministrazione e agli eventuali aggiornamenti successivi.

Articolo 6 - Efficacia temporale e conclusioni

1. Gli effetti della presente Direttiva decorrono dal 1° gennaio 2015. Il contenuto della Direttiva, laddove in base al vigente Statuto risulta di competenza del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione, è stato dagli stessi definito. Il restante contenuto risulta, in base alla Legge 240 del 2010 e al vigente Statuto, di competenza del Direttore generale.

2. Per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni dello Statuto, dei Regolamenti d'Ateneo, dei Contratti Collettivi di lavoro del comparto Università e del D. Lgs. 165/2001 e normativa collegata.

3. I Regolamenti di Ateneo ad oggi vigenti che trattano materie regolate dalla presente Direttiva sono da considerarsi abrogati in tutto o nelle parti ove è disciplinata la materia.

4. Al fine di garantire la corretta ed omogenea attuazione di quanto disposto nella presente Direttiva, i Responsabili delle Strutture saranno supportati dalla Direzione generale nell'adozione di atti di organizzazione, mediante consulenza e predisposizione degli atti stessi.

5. La presente direttiva sarà periodicamente verificata sotto il profilo della congruenza con le finalità istituzionali e saranno conseguentemente adottati gli opportuni aggiornamenti.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Riccardo Grasso

