



UNIVERSITÀ DI NAPOLI  
**L'ORIENTALE**

AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il vigente Statuto dell'Ateneo;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca;

**VISTO** il D.D.G. n. 7 del 10.01.2024, col quale è stato indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria EP - posizione economica EP1, Area Amministrativa-Gestionale – esperto nella progettazione dell'offerta formativa relativa ai corsi di studio, ai requisiti, all'articolazione, all'erogazione dell'offerta formativa, nonché all'attività di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio delle sedi, da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, presso l'Area Servizi alla Didattica e Ricerca, per l'organizzazione, la cura e il miglioramento dei processi connessi alla programmazione e alla gestione dell'offerta didattica di Ateneo – **Codice concorso EPDIDATTIC-2024**;

**VISTO** il D.D.G. n. 373 del 07.08.2024 con il quale sono stati approvati gli atti del concorso suindicato, nonché la graduatoria generale di merito e nominata la vincitrice;

**VISTO** il D.D.G. n. 389 del 03.09.2024 con il quale, preso atto della rinuncia della vincitrice della procedura suindicata, si è proceduto allo scorrimento della graduatoria generale di merito del menzionato concorso pubblico, convocando con nota dirigenziale n. prot. 58168 del 04.09.2024 il dott. Giovanni PEDULLA' , idoneo ivi utilmente collocato, per la stipula del relativo contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato (rep. n. 405 del 23.09.2024), con decorrenza e contestuale presa di servizio dal 01.10.2024;

**VISTO** il Decreto Direttoriale n. 244 del 04.04.2025 con il quale, in esecuzione della delibera del Senato Accademico n. 53 del 25.03.2025 e del Consiglio di Amministrazione n. 67 del 26.03.2025, è stata disposta la riorganizzazione amministrativo funzionale delle Aree;

**RILEVATO** che tale modello, declinato su tutte le strutture dell'Ateneo punta a riconoscere e a valorizzare il ruolo delle **Elevate Professionalità** anche attraverso il coordinamento di funzioni omogenee e a favorire una organizzazione del lavoro che agevoli il raccordo tra unità afferenti alla stessa struttura facilitando il dialogo e la condivisione di conoscenze;

**CONSIDERATO** che l'istituzione dei «Settori» ossia di unità organizzative complesse da affidare alla responsabilità di personale inquadrato nell'Area delle Elevate Professionalità risponde a tal fine e favorisce una gestione più efficace delle risorse e dei processi nonché un approccio specialistico alla soluzione dei problemi favorendo, al tempo stesso, la collaborazione trasversale tra uffici operanti su materie affini con evidenti benefici sul piano della collaborazione e della motivazione;

**CONSIDERATO** infine, che tale soluzione ottimizza la gestione dei processi e dei servizi, e al tempo stesso garantisce un'adeguata valorizzazione delle professionalità e delle competenze;

**CONSIDERATO** che il periodo di prova, di cui all'art. 94 del CCNL di comparto 2019-2021, del dott. Giovanni PEDULLA' si è concluso in data 17.12.2025 avendo il predetto usufruito di congedi straordinari per gravi motivi familiari per complessivi 307 giorni, ai sensi dell'art. 42, commi 5-5 quinquies del d. lgs. n. 151/01;

**SENTITO** il Dirigente dell'Area;

**RITENUTO** di poter attribuire al dott. Giovanni PEDULLA' il seguente incarico di **Responsabile del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»** , al fine di:

- **assicurare collaborazione funzionale al Dirigente dell'Area e nello specifico:**
  - identificare e superare le criticità della stessa;
  - censire e aggiornare le attività dell'Area erogabili in modalità agile per tutte le UU.OO. afferenti al Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti» ;
  - proporre interventi organizzativo-gestionali migliorativi e innovativi;
  - favorire la crescita di abilità e competenze fra il personale afferente alle predette UU.OO. del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti», anche attraverso la proposizione di attività di formazione ed aggiornamento.
- **assicurare la partecipazione dell'Ateneo ai Gruppi di Lavoro regionali e nazionali, di interesse del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»;**
- **garantire l'assolvimento e il rispetto delle procedure, degli adempimenti e dei programmi in capo al Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»**, in particolare :
  - collaborare ai processi e alle attività di programmazione e pianificazione strategica;
  - fornire supporto nell'elaborazione dei piani di crescita e sviluppo dell'Ateneo;



AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

- monitorare le attività degli Uffici del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti» e supportarli negli adempimenti inerenti alla programmazione e gestione dell'offerta didattica e di alta formazione professionalizzante, alla gestione delle carriere studenti, ai servizi agli studenti, al diritto allo studio e ai placement;
- collaborare con il Polo Didattico di Ateneo e con il Presidio di Qualità dell'Ateneo, al fine di assicurare adeguato supporto all'Ufficio Programmazione e gestione offerta didattica I e II livello nelle attività connesse all'accreditamento e alla qualità della didattica;
- fornire agli Organi e alle strutture didattiche dei Dipartimenti le informazioni e il supporto necessari;
- fornire assistenza e consulenza ai Servizi Supporto alla Didattica dei Dipartimenti nella gestione della banca dati SUA-CdS ai fini dell'accreditamento annuale dei corsi;
- individuare soluzioni innovative e implementare strumenti che possano garantire una efficace programmazione e gestione delle attività didattiche, nonché una efficace gestione delle carriere degli studenti e dei servizi a essi dedicati;
- monitorare i procedimenti amministrativi relativi alle carriere universitarie degli studenti e le attività di verifica della regolarità delle stesse;
- monitorare le iniziative finalizzate ad assicurare agli studenti la possibilità di un'esperienza formativa presso enti e imprese, pubblici o privati, e ad acquisire abilità professionali utili per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro;
- curare la redazione di nuovi regolamenti e linee guida nonché l'aggiornamento di quelli esistenti nelle materie di competenza degli Uffici del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»;
- verificare il raccordo fra le deliberazioni degli Organi Accademici e le relative attività amministrative e di implementazione delle piattaforme online e delle banche dati ministeriali;
- ottemperare alle necessità connesse all'attuazione del Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) per quanto di competenza delle UU. OO. di riferimento;
- presidiare i processi relativi a trasparenza, anticorruzione e trattamento dei dati per gli aspetti di competenza del Settore «Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»;
- assolvere i compiti attribuiti direttamente dal Dirigente dell'Area derivanti da sopravvenute esigenze della stessa, non immediatamente fungibili dalle Unità Organizzative presenti nella stessa.

<b>CONSIDERATO</b>	che il trattamento economico accessorio del personale dell'Area delle Elevate Professionalità è composto, tra l'altro, dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, assorbente quest'ultima tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario con l'esclusione dell'indennità di Ateneo e dei compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale;
<b>VISTO</b>	l'accordo stralcio sulla «Metodologia e sui criteri di pesatura per la graduazione degli incarichi di responsabilità conferiti al personale tecnico amministrativo ai sensi degli artt. 87, 88, 117 del CCNL 18 gennaio 2024» sottoscritto in data 18.11.2024;
<b>VISTO</b>	il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo 2024/2026 (anno 2024), sottoscritto in data 18.11.2024, in particolare il comma n. 3 dell'art. 9, rubricato "Incarichi al Personale dell'Area delle Elevate Professionalità Retribuzione di posizione e di Risultato";
<b>VISTO</b>	il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo 2024/2026 (anno 2025), sottoscritto in data 03.12.2025 in particolare l'art. 21, rubricato "Retribuzione di posizione e di risultato categoria EP";
<b>CONSIDERATO</b>	che per gli incarichi ex art.88 del CCNL 2024 attribuibili al personale dell'Area delle Elevate professionalità la diversificazione degli importi è data dalla fascia di collocazione della U.O. nonché dalla classe esperienziale prevista – ovvero del numero minimo di anni di anzianità di servizio nell'Area delle Elevate Professionalità;
<b>PRESO ATTO</b>	inoltre, che in fase di prima applicazione per i soli incarichi attribuibili al personale dell'Area delle Elevate Professionalità ricadenti nella fascia B classe I si deroga dal numero minimo di anni previsto;
<b>PRESO ATTO</b>	per quanto esposto che per l'incarico <i>de quo</i> è riconoscibile la retribuzione di posizione nell'importo annuo lordo di € 5.500,00, oltre alla retribuzione di risultato fino a eventuale novazione contrattuale o normativa, nonché disponibilità di risorse sul Fondo dedicato;



AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

<b>PRECISATO</b>	che l'incarico funzionale <i>de quo</i> decorre dal <b>16.01.2026</b> e per la durata di tre anni, salvo cessazione anticipata dello stesso;
<b>ACCERTATO</b>	che non risultano agli atti in possesso dell'Amministrazione motivi ostativi al conferimento del predetto incarico al dott. Giovanni PEDULLA'

**DECRETA**

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono riportate e trascritte

Art. 1. A decorrere dal **16.01.2026** e per la durata di tre anni al **dott. GIOVANNI PEDULLA'**, matr. n. 212895, in servizio presso l'Area «Servizi alla Didattica e Ricerca» quale Elevata Professionalità, Settore professionale Amministrativo-Gestionale, è attribuito il seguente incarico di Responsabile del Settore **«Programmazione e gestione offerta didattica e servizi agli studenti»**, al fine di:

- **assicurare collaborazione funzionale al Dirigente dell'Area e nello specifico:**
  - identificare e superare le criticità della stessa;
  - censire e aggiornare le attività dell'Area erogabili in modalità agile per tutte le UU.OO. del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti»;
  - proporre interventi organizzativo-gestionali migliorativi e innovativi;
  - favorire la crescita di abilità e competenze fra il personale afferente alle predette UU.OO. del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti», anche attraverso la proposizione di attività di formazione e aggiornamento;
- **assicurare la partecipazione dell'Ateneo ai Gruppi di Lavoro, regionali e nazionali, di interesse del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti»;**
- **garantire l'assolvimento e il rispetto delle procedure, degli adempimenti e dei programmi in capo al Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti», in particolare :**
  - collaborare ai processi e alle attività di programmazione e pianificazione strategica;
  - fornire supporto nell'elaborazione dei piani di crescita e sviluppo dell'Ateneo;
  - monitorare le attività degli Uffici del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti» e supportarli negli adempimenti inerenti alla programmazione e gestione dell'offerta didattica e di alta formazione professionalizzante, alla gestione delle carriere studenti, ai servizi agli studenti, al diritto allo studio e al placement;
  - collaborare con il Polo Didattico di Ateneo e con il Presidio di Qualità dell'Ateneo, al fine di assicurare adeguato supporto all'Ufficio Programmazione e gestione offerta didattica I e II livello nelle attività connesse all'accREDITamento e alla qualità della didattica;
  - fornire agli Organi e alle strutture didattiche dei Dipartimenti le informazioni e il supporto necessari;
  - fornire assistenza e consulenza ai Servizi Supporto alla Didattica dei Dipartimenti nella gestione della banca dati SUA-CdS ai fini dell'accREDITamento annuale dei corsi;
  - individuare soluzioni innovative e implementare strumenti che possano garantire una efficace programmazione e gestione delle attività didattiche nonché una efficace gestione delle carriere degli studenti e dei servizi a essi dedicati;
  - monitorare i procedimenti amministrativi relativi alle carriere universitarie degli studenti e le attività di verifica della regolarità delle stesse;
  - monitorare le iniziative finalizzate ad assicurare agli studenti la possibilità di un'esperienza formativa presso enti e imprese, pubblici o privati, e ad acquisire abilità professionali utili per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro;
  - curare la redazione di nuovi regolamenti e linee guida nonché l'aggiornamento di quelli esistenti nelle materie di competenza degli Uffici del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti»;
  - verificare il raccordo fra le deliberazioni degli Organi Accademici e le relative attività amministrative e di implementazione delle piattaforme online e delle banche dati ministeriali;
  - ottemperare alle necessità connesse all'attuazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), per quanto di competenza delle UU.OO. di riferimento;
  - presidiare i processi relativi a trasparenza, anticorruzione e trattamento dei dati per gli aspetti di competenza del Settore «Programmazione e gestione dell'offerta didattica e servizi agli studenti»;



AREA RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI

- assolvere i compiti attribuiti direttamente dal Dirigente dell'Area derivanti da sopravvenute esigenze della stessa non immediatamente fungibili dalle Unità Organizzative presenti nella stessa.
- Art. 2. Per tutta la durata dell'incarico *de quo*, al **dott. Giovanni PEDULLA'** è riconosciuta un'indennità di posizione nell'importo annuo lordo di **€ 5.500,00** oltre alla retribuzione di risultato fino ad eventuale novazione contrattuale o normativa, nonché disponibilità di risorse sul fondo dedicato.
- Art. 3. il **dott. Giovanni PEDULLA'** è, altresì responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, derivanti dalle competenze della funzione e dagli ambiti di attività.
- Art. 4. gli obiettivi annuali saranno attribuiti al **dott. Giovanni PEDULLA'** con specifica nota del Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica e Ricerca tenuto conto dell'incarico conferito e valutati con i criteri e le procedure del Sistema di Valutazione adottato dall'Amministrazione.
- Art. 5. Dal **16.01.2026** sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con il presente provvedimento.
- Art. 6. il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e assolve, a tutti gli effetti di legge, valore di notifica nei confronti del personale interessato. E' inoltre inviato alle OO.SS. e RR.SS.UU..

**IL DIRETTORE GENERALE**

dott. Giuseppe Festinese  
(f.to digitalmente ex art. 24 D. Lgs. 82/02)

Area Risorse Umane e Affari Istituzionali: dott.ssa Carmen Caterina
Settore Sviluppo del Personale e Qualità della performance: dott.ssa Ivana Ruotolo
Unità Organizzativa: Ufficio Servizi al Personale TAB e Cel, Welfare e Dialogo Sindacale: dott.ssa Maria Romano
Responsabile del procedimento: dott.ssa Daniela Romano