

Le parti, con riferimento alla corresponsione dell'indennità di responsabilità per gli anni 2005 e 2006, concordano quanto di seguito specificato:

### A. PREMESSA

Come previsto dall'articolo 63 del CCNL 9/8/2000 (quadriennio normativo 1998-2001), recepito dal CCNL 27/1/2005 (quadriennio normativo 2002-2005), l'Amministrazione si impegna a corrispondere l'indennità di responsabilità per l'anno 2005 attingendo allo specifico stanziamento del bilancio 2005, pari a 220.000 € in base ai criteri generali delineati nel presente documento, senza tenere più in considerazione la fotografia delle posizioni di responsabilità riconosciute nel passato.

### B. REQUISITI DI ACCESSO

I requisiti di accesso alla valutazione proposti dall'Amministrazione sono:

1. presenza della posizione all'interno delle Ordinanze Direttoriali n. 8765 entrata in vigore dal 01/07/2004 e n. 11310 entrata in vigore dal 01/07/2005, oppure presentazione di nomina formale, o comunque di elementi oggettivi di riconoscimento della responsabilità indicata;
2. personale assunto a tempo indeterminato;
3. FTE calcolato per il 2005 superiore a 0,08 (pari 1 mese) al netto dei seguenti periodi:
  - assenze non retribuite per supero ferie
  - assenze ingiustificate senza motivazione
  - congedo parentale
  - congedo per maternità
  - malattia lunga
  - aspettative per motivi di studio e gravi motivi
  - permesso giustificato non retribuito
  - periodo di prova

### C. FONTE DATI PER LA VALUTAZIONE

I dati in base ai quali l'Amministrazione si propone di valutare la corresponsione dell'indennità di responsabilità 2005 provengono da banche dati già esistenti e dalle risposte ad uno specifico questionario (per cui si veda la circolare n. 42 del 12/05/2006) sottoscritto dai responsabili di ciascuna struttura.

Ultimata la valutazione, l'Amministrazione si impegna a verificarne gli esiti con il responsabile di ciascuna struttura.

### D. CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione proposti dall'Amministrazione sono riconducibili a tre ambiti:

1. valutazione del grado di responsabilità in termini di entità del personale gestito, collocazione gerarchica, specifica tipologia di responsabilità assunta;
2. valutazione delle competenze (operative, specialistiche e gestionali) espresse nel periodo;
3. valutazione del grado di complessità delle attività gestite, avendo cura di definire indicatori differenti per Dipartimenti, Facoltà e per l'Amministrazione Centrale.  
In particolare, per i Dipartimenti si considerano la media 2002-2005 dei finanziamenti per la ricerca da enti esterni e la media 2002-2005 del numero di enti finanziatori; per le Facoltà si considerano il numero docenti e il numero degli studenti iscritti dell'anno accademico 2005-2006; per l'Amministrazione Centrale, tenuto conto dell'estrema differenziazione delle attività, si considerano le valutazioni congiunte del Capo Area e della Direzione Amministrativa in merito al grado di impatto all'esterno, alla rilevanza strategica e alla tipologia dei processi gestiti;

Il peso di ciascun ambito sulla valutazione viene così ripartito:

1. 60% e 80% per la valutazione del grado di responsabilità rispettivamente nell'Amministrazione Centrale e nelle Facoltà e Dipartimenti;
2. 10% e 20% per la valutazione delle competenze rispettivamente nell'Amministrazione Centrale e nelle Facoltà e Dipartimenti;
3. 30% per la valutazione del grado di complessità nell'Amministrazione Centrale.

La valutazione del grado di complessità di Facoltà e Dipartimenti non viene semplicemente sommata ai valori degli altri elementi valutati, ma incide sul 20% del totale raggiunto da essi.

### **E. CALCOLO DELLA RESPONSABILITÀ 2005**

A seguito della ricognizione, della valutazione e della verifica di essa, l'Amministrazione si impegna a calcolare l'indennità di responsabilità 2005 nelle modalità che seguono:

1. il coefficiente iniziale delle figure di responsabilità già remunerate nel 2004 resta il medesimo, mentre il coefficiente iniziale delle nuove figure di responsabilità introdotte a seguito della valutazione e non presenti in Ordinanza è pari a 1,5 in caso di punteggio di valutazione inferiore a 25 oppure pari a 3 in caso di punteggio di valutazione uguale o superiore a 25;
2. i coefficienti così ottenuti sono moltiplicati per il tempo di servizio effettivamente svolto (calcolato in FTE);
3. il coefficiente che ne risulta viene nuovamente calcolato in base al punteggio derivato dalla valutazione della responsabilità, per una percentuale pari al:
  - 40% del coefficiente, nel caso dei Capi Settore dell'Amministrazione Centrale, dei Segretari Amministrativi di Dipartimento e dei Coordinatori di attività amministrative di Facoltà;
  - 50% del coefficiente (in ragione del riconoscimento di una minor responsabilità complessiva), nel caso dei Capi Ufficio, dei Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Centrale, di Facoltà e Dipartimenti (identificabili in base al fatto che la valutazione abbia riconosciuto loro almeno una delle responsabilità specifiche indicate nel punto 4 del questionario di ricognizione).

Il valore economico del singolo punto di coefficiente è il medesimo per tutte le figure individuate.

### **F. INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ 2006**

Per il 2006, l'Amministrazione si impegna di avviare una nuova rilevazione delle responsabilità, consentendo eventuali integrazioni delle candidature del 2005. L'esito di tale ricognizione costituisce oggetto di informazione preventiva alla delegazione di parte sindacale.

La corresponsione dell'indennità spettante prevede i requisiti di accesso, i criteri di valutazione e le formule di calcolo già adottati per il 2005, solo aggiornata con le nuove segnalazioni e (previo accordo con la delegazione di parte sindacale sul calcolo della quota, pari a un terzo, di indennità di responsabilità 2006 legata alla valutazione dei risultati conseguiti - ex art. 63 del CCNL 9/8/2000, così come recepito dal CCNL 27/1/2005) integrata con la valutazione di risultato degli obiettivi 2006 (per cui si veda la Circolare n. 43 del 12/05/2006) assegnati al personale di categoria D che ricopre la posizione di Capo Settore o Segretario di Dipartimento o Coordinatore di attività amministrative di Facoltà.

## INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ 2005 E 2006

### G. PESI DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ 2005 E 2006

			AMMIN.	FAC. E DIP.
RESPONSABILITÀ	AMPIEZZA	Personale strutturato	4	10
		Personale ulteriore (FTE)	4	5
	COLLOCAZIONE	Grado gerarchico	4	8
		N° Settori dipendenti	0	0
		N° Uffici dipendenti	3	0
		SPECIFICHE	Esposizione in primis	7
	Firma su atti		7	9
	Obbligo di controllo		4	6
	Pareri e consulenze		2	4
	Rappresentanza		7	6
	Continuità di servizio		4	5
	Sanzioni amministrative		7	9
	Sanzioni penali		7	9
	Altro	0	0	
COMPETENZE	TECNICHE	Operative	2	4
		Tecniche	5	10
		Gestionali	10	20
COMPLESSITÀ	IMPATTO	Personale	5	0
		Fornitori	9	0
		Istituzioni	12	0
		Studenti	15	0
	INNOVAZIONE	Basso	5	0
		Medio	10	0
		Alto	15	0
	FACOLTÀ	Docenti x Studenti	0	20%
	DIPARTIMENTI	Finanziamenti x N. Enti	20%	0

### H. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SPECIFICHE 2005 E 2006

1. Assunzione di responsabilità in prima persona tramite firma = il dipendente risponde direttamente all'autorità competente delle conseguenze derivanti dall'atto su cui ha posto la firma.
2. Firma su atti amministrativi = il dipendente firma per l'emissione di direttive inerenti le attività interne all'Ateneo, di autorizzazioni e nulla osta, rispondendo ai propri superiori delle conseguenze derivanti dall'atto su cui ha posto la firma.
3. Obbligo di controllo = il dipendente esegue un controllo durante una fase di una procedura, in base al quale può stabilire se far proseguire l'iter, a controllo superato, oppure no
4. Pareri e consulenze = il dipendente redige, su richiesta dei propri superiori e in forma scritta, pareri legali o consulenze tecniche in qualità di esperto riconosciuto.
5. Deleghe idonee ad impegnare l'Ateneo all'esterno = il dipendente, previa nomina formale (da esibire), agisce a nome dell'Ateneo presso enti esterni esercitando un potere decisionale, di voto, di indirizzo
6. Continuità di servizio = il dipendente deve garantire la continuità delle attività di sportelli rivolti a utenti esterni, oppure l'erogazione di servizi, a fronte di assenze del personale e di interruzioni dei servizi erogati
7. Sanzioni amministrative / penali = il dipendente svolge un incarico assegnato tramite nomina formale (da esibire), per il quale sussistono norme (da citare esplicitamente) che prevedono la possibilità di sanzioni amministrative / penali