

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 40 e 40 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche (con particolare riferimento a quanto stabilito dagli articoli 54 e 55 del D.lgs. 150/2009) la delegazione di parte pubblica dell'Amministrazione, le OO.SS. e le RSU si sono incontrate il giorno 9 novembre 2011, alle ore 10.30, presso una sala del Rettorato, pervenendo alla presente ipotesi di accordo di contrattazione collettiva integrativa nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente (CCNL per il personale non dirigente del comparto Università del 12 marzo 2009, biennio economico 2008-2009, integrato con il CCNL del 16 ottobre 2008, quadriennio normativo 2006-2009), avente per oggetto le materie elencate nell'art. 4 comma 2 del CCNL del 16 ottobre 2009, così come sono trattate qui di seguito:

### SOMMARIO

1) DISTRIBUZIONE DEL FONDO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – ANNO 2011 .....	2
2) REPERIBILITÀ .....	3
3) CRITERI GENERALI PER I COMPENSI PER CONDIZIONI DI LAVORO DISAGIATE .....	4
4) CRITERI GENERALI DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE - PRODUTTIVITÀ .....	5
5) CRITERI GENERALI IN MATERIA DI INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ .....	8
6) INDENNITÀ DI POSIZIONE PERSONALE CATEGORIA EP – ANNO 2011 .....	11
7) LINEE DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....	12

1 di 15

## IPOSTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 1) DISTRIBUZIONE DEL FONDO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – ANNO 2011

L'Amministrazione, tramite la propria delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa, rende nota alle OO.SS. e alle RSU la seguente costituzione del fondo di contrattazione per l'anno 2011:

<b>Fondo al 2010</b>			<b>€ 1.200.000,00</b>
riduzione mobilità orizzontali 2009 -2010			€ 397.490,07
<b>Fondo al 2011 dopo la riduzione</b>			<b>€ 802.509,93</b>
<b>Integrazione fondo ai sensi dell.art. 1 c. 191 della Legge 266/2005</b>			
Monte salari anno 2005 (cat. B, C,D)	voci fisse	€ 11.115.680,05	
	voci accessorie	€ 1.516.421,00	
	<b>totale monte salari</b>	<b>€ 12.632.101,05</b>	
0,5 monte salari art- 87 ccnl 2006-2009		€ 63.160,51	€ 63.160,51
RIA da personale B,C,D,			€ 1.491,27
monte salari anno 2005 (Ep)	voci fisse	€ 620.327,75	
	voci accessorie	€ 234.627,00	
	<b>totale monte salari</b>	<b>€ 854.954,75</b>	
0,5 monte salari art- 87 ccnl 2006-2009		€ 4.274,77	€ 4.274,77
RIA da personale EP			
Risparmi derivanti da cessazioni e passaggi di livello			€ 76.999,87
Risorse aggiuntive derivanti dalla riorganizzazione dei servizi			€ 101.563,65
<b>NUOVO FONDO - dopo CCNL 2006-2009 per anno 2011</b>			<b>€ 1.050.000,00</b>

Preso atto di quanto comunicato, le parti, con riferimento alla distribuzione del fondo di contrattazione integrativa per l'anno 2011, concordano quanto specificato nella tabella sotto riportata:

ISTITUTO CONTRATTUALE (CCNL 16.10.2009)	IMPORTO
LAVORO STRAORDINARIO ex art. 86	€ 150.000,00
REPERIBILITÀ ex art. 56 E LAVORO DISAGIATO ex art. 88 comma 2 lettera c	€ 130.000,00
PRODUTTIVITÀ ex art. 88 comma 2 lettera d	€ 310.000,00
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ ex art. 88 comma 2 lettera b	€ 170.000,00
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PERSONALE EP ex art. 90	€ 220.000,00
RETRIBUZIONE DI RISULTATO PERSONALE EP ex art. 90	€ 70.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.050.000,00</b>

2 di 15

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 2) REPERIBILITÀ

Considerato quanto disposto dall'art. 56 del CCNL 16.10.2009, le parti concordano la seguente regolamentazione dell'istituto della reperibilità.

#### 1. Definizioni

La reperibilità è una prestazione di carattere strumentale ed accessorio che consiste nell'obbligo del lavoratore di porsi in condizione di essere prontamente rintracciabile, fuori dall'ordinario orario di lavoro, e di poter raggiungere in un breve lasso di tempo il proprio luogo di lavoro per eseguirvi la prestazione richiesta, qualora si presenti una effettiva ragione di necessità.

L'istituto della reperibilità, regolamentato nello stretto rispetto di quanto previsto dall'art. 27 CCNL 27/01/2005, si applica esclusivamente per i settori di attività di interesse generale d'Ateneo, per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi, anche a fronte di esigenze/eventi imprevedibili.

#### 2. Periodi di reperibilità e compensi

I periodi coperti dalla reperibilità sono i seguenti:

- dalle ore 16.00 alle ore 8.00 di ogni giorno feriale;
- le 24 ore dei giorni prefestivi e festivi (non lavorativi o di chiusura dell'Ateneo).

Le fasce orarie di reperibilità sono suddivise in feriali, prefestive e festive secondo la seguente tabella:

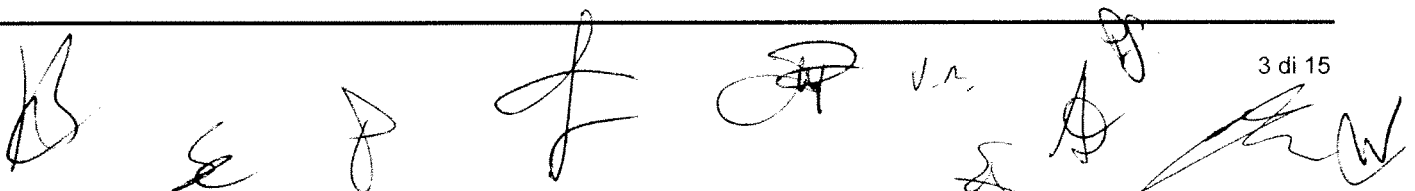
<b>Feriale</b>	<b>0.00-8.00</b> lunedì, 16,00-8,00 lunedì/martedì, ..., giovedì/venerdì
<b>Prefestiva</b>	<b>16.00-24.00</b> venerdì
<b>Festiva</b>	<b>0.00-24.00</b> sabato e domenica

L'indennità di reperibilità è compensata nel modo che risulta dalla tabella sottostante, oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione.

<b>Feriale</b>	<b>€ 30,00</b> per periodo di reperibilità di 8 ore consecutive
<b>Prefestiva</b>	<b>€ 40,00</b> per periodo di reperibilità di 8 ore consecutive
<b>Festiva</b>	<b>€ 60,00</b> per periodo di reperibilità di 8 ore consecutive
<b>Interventi operati sul posto di lavoro per risoluzione guasti</b>	<b>€ 50,00</b> per intervento, più quota oraria di lavoro straordinario per le ore eccedenti le prime 2

#### 3. Regolamento attuativo

Il regolamento attuativo dell'istituto della reperibilità, regolato come sopra, è stato emanato con Decreto del Direttore Amministrativo n.25632 del 25 maggio 2009 ed è tutt'ora in vigore.



## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 3) CRITERI GENERALI PER I COMPENSI PER CONDIZIONI DI LAVORO DISAGIATE

In applicazione di quanto disposto dall'art. 4 comma 2 lettera d del CCNL 16.10.2009, le parti concordano i seguenti criteri generali per la corresponsione dei compensi per le condizioni di lavoro disagiate.

#### 1. Definizioni

Il lavoro disagiato è un istituto contrattuale virtualmente estensibile a tutto il personale di Ateneo, in relazione ad attività e servizi che comportino oneri, rischi (non derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 626/94) o disagi particolarmente rilevanti.

In prima applicazione, esso ricorre, nel rispetto dei vincoli e dei limiti stabiliti dal CCNL e dalla legislazione vigente in materia di orario di lavoro, in situazioni che comportano modifiche ricorrenti, sostanziali ed improvvise dell'orario di lavoro, riguardanti la gestione delle infrastrutture e servizi generali di Ateneo, nonché il servizio degli autisti, la conduzione degli stabulari, i servizi di front office agli studenti ed eventuali ulteriori eccezionali situazioni che saranno accertate con provvedimento motivato della Direzione Amministrativa, oggetto di informazione preventiva alle RSU ed OOSS.

#### 2. Informazione

L'Amministrazione si impegna altresì a fornire alle RSU ed OOSS una relazione semestrale che renda conto delle modalità effettive di utilizzazione di tale istituto.

#### 3. Compensi

L'indennità di disagio viene compensata nel modo che risulta dalla tabella sottostante, oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione.

<b>Indennità di disagio</b>	Compenso orario variabile (da un minimo di € 50,00 sino a un massimo di € 300,00), stabilito con provvedimento motivato della Direzione Amministrativa sulla base dei criteri definiti nel regolamento attuativo.
-----------------------------	---

#### 4. Regolamento attuativo

Il regolamento attuativo dell'istituto del lavoro disagiato, regolato come sopra, è stato emanato con Decreto del Direttore Amministrativo n. 23403 del 3 novembre 2008 ed è tutt'ora in vigore.

4 di 15

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 4) CRITERI GENERALI DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE - PRODUTTIVITÀ

In considerazione di quanto previsto dall'art. 81 CCNL 16.10.2009 e al fine di ottenere un incremento della produttività e il miglioramento della qualità dei servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità, le parti concordano l'adozione di un sistema di incentivazione del personale basato sulla gestione per obiettivi, secondo le modalità descritte qui di seguito.

#### **Definizione budget di struttura**

Si calcola suddividendo lo stanziamento previsto per l'FTE complessivamente impegnato nell'anno (in proporzione per il personale part-time, al netto dei trasferimenti in entrata e in uscita nel periodo di riferimento, del personale di categoria EP e del personale che nel corso dell'anno di riferimento ha percepito una quota di conto terzi superiore ai limiti stabiliti) e moltiplicando successivamente il valore del singolo punto di FTE per l'FTE di ciascuna struttura.

#### **Classificazione degli obiettivi**

Per obiettivo di struttura si intende un obiettivo che coinvolga tutto il personale della struttura e che sia mirato al miglioramento (in termini di efficienza, efficacia e economicità) dell'andamento generale delle attività svolte.

Per obiettivo di progetto si intende un obiettivo che coinvolga anche solo una parte del personale afferente alla struttura (almeno due persone) e che sia finalizzato ad introdurre elementi innovativi nell'organizzazione, nei processi e nei prodotti.

#### **Definizione della percentuale del budget da assegnare agli obiettivi**

Il budget dell'obiettivo di struttura è pari al 50% dello stanziamento, mentre il budget di ciascun obiettivo di progetto viene determinato dal responsabile di struttura in sede di definizione degli obiettivi.

#### **Definizione degli obiettivi**

**Obiettivi di struttura:** in sede di definizione degli obiettivi di struttura il responsabile di struttura deve compilare l'apposito modulo, avendo cura di specificare titolo e descrizione dell'obiettivo, criteri di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi (indicatori) e il personale coinvolto, che deve coincidere con tutto il personale afferente alla struttura, di cui vengono specificate le attività da svolgere.

La definizione degli obiettivi e dei rispettivi budget sono comunicati in una riunione con tutto il personale da effettuarsi entro i termini indicati dall'apposita circolare.

Tutta la documentazione dovrà restare agli atti della struttura ed essere sempre consultabile, a richiesta, dal personale interessato.

**Obiettivi di progetto:** in sede di definizione degli obiettivi di progetto il responsabile di struttura deve compilare l'apposito modulo, avendo cura di specificare titolo e descrizione dell'obiettivo, criteri di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi (indicatori) e personale coinvolto, di cui viene specificato il tipo di contributo atteso (ruolo) e le attività da svolgere.

Tipologie di contributo atteso:

- Pari a 0,8 per contributo atteso di tipo per lo più operativo (per cui si richiede per lo più l'esecuzione delle attività assegnate, nei tempi e nei modi prestabiliti da una figura responsabile)
- Fino a 1 per contributo atteso di tipo per lo più tecnico (per cui si richiede per lo più l'utilizzo di conoscenze specialistiche che consentano autonomia nell'adozione di strumenti e nella soluzione di problemi per il completamento di specifiche attività)
- Fino a 1,2 per contributo atteso di tipo per lo più gestionale (per cui si richiede per lo più la programmazione delle attività, il coordinamento dei gruppi di lavoro e la responsabilità del risultato ottenuto)

La definizione degli obiettivi e dei rispettivi budget sono comunicati in una riunione con tutto il personale da effettuarsi entro i termini indicati dall'apposita circolare.

In corso d'opera, il contributo atteso può essere modificato in base all'effettivo svolgimento delle attività che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo con contestuale comunicazione per posta elettronica a tutto il personale che partecipa all'obiettivo.

5 di 15

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

Tutta la documentazione dovrà restare agli atti della struttura ed essere sempre consultabile, a richiesta, dal personale interessato.

### Criteria di valutazione del contributo

#### - obiettivi di struttura

I criteri per la valutazione del contributo fornito sono predeterminati e comuni a tutte le strutture:

- capacità di proporre soluzioni innovative
- coinvolgimento nei processi lavorativi
- attenzione alle esigenze dell'utenza
- capacità di risolvere problemi

#### - obiettivi di progetto

I criteri per la valutazione del contributo fornito sono predeterminati e comuni a tutte le strutture:

ruolo preminente	competenze trasversali preminenti	competenze tecniche di prodotto preminenti	competenze tecniche di processo preminenti
Operativo	accuratezza lavoro in gruppo	conoscenze base	ottimizzazione tempi e risorse
Tecnico	creatività soluzione problemi flessibilità	conoscenze approfondite	gestione anomalie e imprevisti
Gestionale	gestione collaboratori autonomia	conoscenze interdisciplinari	pianificazione e controllo

### Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Si tratta di valutare il risultato raggiunto in base allo scostamento tra il valore degli indicatori stabilito in fase di definizione degli obiettivi e il valore effettivamente registrato alla conclusione del periodo di rilevazione.

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo è comunicata in una riunione con tutto il personale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di non raggiungimento del 100% del risultato atteso, la quota rimanente viene distribuita tra gli altri obiettivi in proporzione al loro grado di raggiungimento.

### Valutazione del contributo fornito

#### Obiettivi di struttura

Si tratta di valutare l'effettivo contributo fornito per il raggiungimento del risultato, in base ai suddetti criteri comuni a tutte le strutture.

Tale valutazione avviene obbligatoriamente tramite colloquio con il dipendente interessato e va ad esso comunicata per iscritto.

#### Obiettivi di progetto

Si tratta di valutare la corrispondenza tra l'effettivo contributo fornito per il raggiungimento del risultato e il contributo atteso in fase di definizione (o revisione) dell'obiettivo, in base ai suddetti criteri comuni a tutte le strutture, con una scala di valori che può variare da 1 a 4: competenze espresse in modo poco corrispondente, sufficientemente corrispondente, abbastanza corrispondente, corrispondente al ruolo.

## IPOSTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

---

Tale valutazione avviene obbligatoriamente tramite colloquio con il dipendente interessato e va ad esso comunicata per iscritto.

### Comitato paritetico

Il Comitato previsto dall'art. 81 del CCNL 16.10.2009 per esprimere pareri su eventuali osservazioni formulate dal dipendente interessato dalla valutazione, è composto dal Direttore Amministrativo, dal Capo Area del Personale e da due rappresentanti delle RSU.

In caso di parità nella votazione prevale il voto espresso dal Direttore Amministrativo.

### Calcolo dell'incentivo

Il calcolo dell'incentivo per ciascun dipendente tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi in cui è stato coinvolto e della valutazione del contributo da esso fornito al risultato finale.

La quota di produttività non può superare di 3,5 volte la somma ottenuta suddividendo lo stanziamento previsto per l'FTE complessivamente impegnato nell'anno e non può essere inferiore a 120 € purché l'obiettivo di struttura sia raggiunto almeno al 50%, fatto salvo un eventuale riproporzionamento per periodi di assenza superiore ai 6 mesi su indicazione del responsabile.

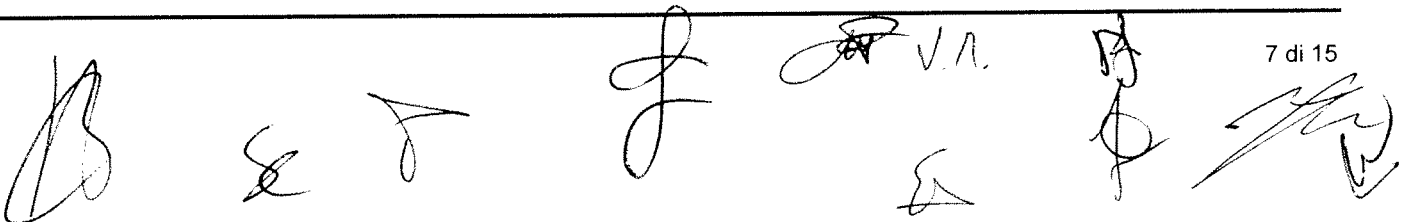
### Franchigia

Considerato il "Regolamento per la disciplina dei contratti per attività di ricerca, consulenza e formazione per conto terzi e delle convenzioni di collaborazione scientifica" attualmente in vigore, si stabilisce che, qualora la cifra percepita a titolo di conto terzi risulti inferiore a quanto spettante dalla produttività, ai dipendenti venga corrisposta la differenza, fatta salva la franchigia di 500,00 €.

### Informazione

La definizione degli obiettivi e del rispettivo budget le eventuali modifiche di tale definizione e la valutazione del risultato raggiunto e del contributo fornito da ciascun dipendente devono essere trasmesse all'Amministrazione per consentire la corresponsione dell'incentivo.

I medesimi dati, nonché quelli previsti dall'art. 6, comma 3, lett. c) ed h) del CCNL del 16.10.08, fatto salvo la valutazione personale del contributo fornito, sono oggetto di informazione preventiva alle rappresentanze sindacali.



## IPOSTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 5) CRITERI GENERALI IN MATERIA DI INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ

In considerazione di quanto previsto dall'art. 91 del CCNL 16.10.2009, l'Amministrazione si impegna a corrispondere l'indennità di responsabilità per l'anno 2011 attingendo allo specifico stanziamento, pari a 170.000,00 €, in base ai criteri generali delineati qui di seguito.

#### A. REQUISITI DI ACCESSO

I requisiti di accesso alla valutazione per il riconoscimento dell'indennità sono:

1. presenza della posizione all'interno delle Ordinanze Direttoriali n. 19137 del 13/07/2007 (in vigore dal 16/07/2007) e successive modifiche, oppure n. 29993 del 29/07/2010 (in vigore dal 01/09/2010), 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 2011 superiore a 0,08 (pari 1 mese) al netto dei seguenti periodi a giornata intera:
  - 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
  - periodo di prova

#### B. FONTE DATI PER LA VALUTAZIONE

I dati in base ai quali l'Amministrazione si propone di valutare la corresponsione dell'indennità di responsabilità 2011 provengono da banche dati già esistenti e dalle risposte ai questionari reperibili sul sito d'Ateneo, alla pagina dedicata alle Relazioni Sindacali;

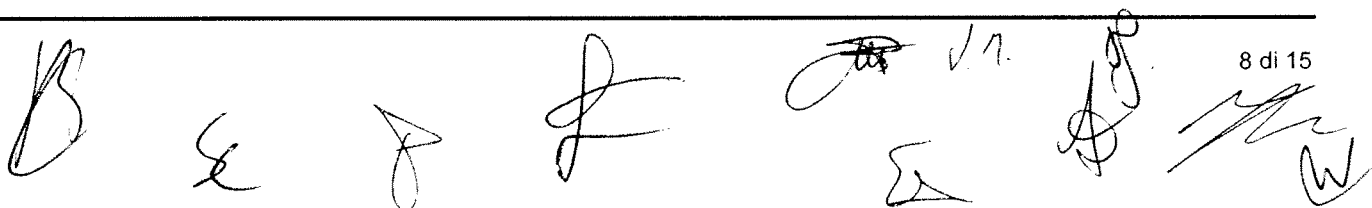
#### C. DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE E DEL RELATIVO PESO

I criteri di valutazione proposti dall'Amministrazione sono riconducibili a quattro 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 del triennio precedente dei finanziamenti per la ricerca da enti esterni e la media triennio precedente del numero di enti finanziatori; per le Facoltà si considerano il numero docenti e il numero degli studenti iscritti dell'anno accademico precedente; 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;
4. valutazione da parte della Direzione Amministrativa, sentito il responsabile di struttura, dei risultati conseguiti nell'effettivo esercizio dell'incarico durante il periodo considerato;

Il peso di ciascun ambito sulla valutazione viene così ripartito:

---



8 di 15



## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

			AMMINISTRAZIONE	FACOLTÀ E DIPARTIMENTI
<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>AMPIEZZA</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>8</b>	<b>15</b>
		Personale strutturato	4	10
		Personale ulteriore (FTE)	4	5
	<b>COLLOCAZIONE</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
		Grado gerarchico	4	8
		N° Settori dipendenti	0	0
		N° Uffici dipendenti	3	0
	<b>SPECIFICHE</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>45</b>	<b>57</b>
		Esposizione in primis	7	9
		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	
<b>COMPETENZE</b>	<b>TECNICHE</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
		Operative	2	4
		Tecniche	5	10
		Gestionali	10	20
<b>COMPLESSITÀ</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
		Personale	5	0
		Fornitori	9	0
		Istituzioni	12	0
		Studenti	15	0
	<b>INNOVAZIONE</b>	<b>sino ad un massimo di</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
		Basso	5	0
		Medio	10	0
		Alto	15	0
		<b>FACOLTÀ:</b>	<b>rivalutazione del</b>	<b>0</b>
	<b>Docenti x Studenti</b>	<b>PUNTEGGIO</b>		
	<b>DIPARTIMENTI</b>	<b>rivalutazione del</b>	<b>0</b>	<b>20%</b>
	<b>Finanziamenti x N. Enti</b>	<b>PUNTEGGIO</b>		
<b>RISULTATI</b>	<b>rivalutazione del COEFFICIENTE</b>		<b>33,3%</b>	<b>33,3%</b>

Per la definizione delle responsabilità specifiche sono riportate qui di seguito:

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.

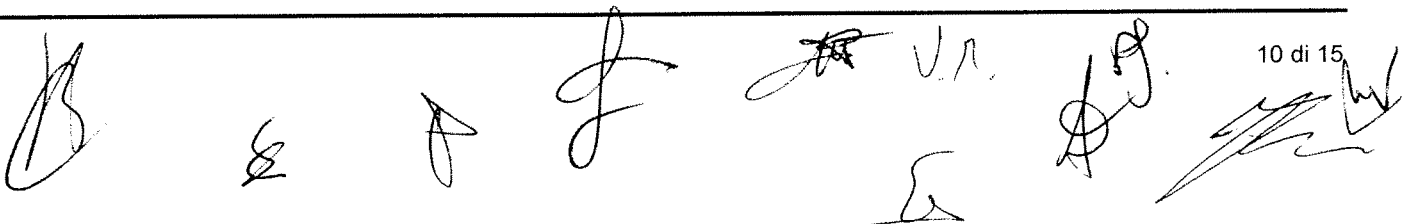
## IPOSTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

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

### D. CALCOLO DELL'INDENNITÀ – ANNO 2011

A seguito della ricognizione, della valutazione e della verifica di essa, l'Amministrazione si impegna a calcolare l'indennità di responsabilità 2011 nelle modalità che seguono:

1. il coefficiente iniziale delle figure di responsabilità è il seguente:
  - 5 = per Segretari Amministrativi di Dipartimento e Capi Settore
  - 3 = per Capi Ufficio e Coordinatori Amministrativi di Facoltà
  - 3 = per figure specialistiche a cui sia stata riconosciuta almeno una responsabilità specifica e che abbiano ottenuto un punteggio di valutazione uguale o maggiore a 25
  - 2,5 = per i Vice Segretari Amministrativi di Dipartimento che abbiano un Segretario in condivisione con altri Dipartimenti
  - 1,5 = per i Responsabili di Servizio
  - 1,5 = per le figure specialistiche a cui sia stata riconosciuta almeno una responsabilità specifica e che abbiano ottenuto un punteggio di valutazione minore di 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 50%;
4. dividendo lo stanziamento per la somma dei coefficienti così elaborati, si ottiene il valore del singolo punto di coefficiente (comune a tutte le figure individuate) che viene poi moltiplicato per lo specifico coefficiente di ciascuna figura, determinando così l'importo dell'indennità;
5. un terzo di tale importo è ulteriormente calcolato in proporzione alla valutazione dei risultati nell'effettivo esercizio dell'incarico ottenuti per il periodo di riferimento.



## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 6) INDENNITÀ DI POSIZIONE PERSONALE CATEGORIA EP – ANNO 2011

Visti gli artt. 75 e 76 del CCNL del 16.10.2008 e in particolare il comma 5 dell'art. 76, che demanda alla contrattazione integrativa la definizione dei criteri generali per le modalità di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti;

Visto il sistema di conferimento degli incarichi e delle relative indennità di posizione per il personale di categoria EP adottato da questa Amministrazione, previa informativa trasmessa alle OO.SS. e alle RSU in data 02.02.2010, nel quale si introduce un principio di gradualità nella definizione dei valori relativi all'indennità di posizione;

Vista l'opportunità di garantire la coerenza tra il sistema di valutazione della produttività per le categorie B, C e D ed il sistema di valutazione per la retribuzione di risultato del personale di categoria EP;

Considerato che ai fini della valutazione del personale di categoria EP devono concorrere sia il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, degli obiettivi assegnati alla struttura e degli eventuali obiettivi di progetto, sia i comportamenti organizzativi espressi nello svolgimento dell'incarico, ed in particolare la capacità di coordinamento, il contributo fornito ai processi innovativi e la qualità del lavoro svolto;

Le parti concordano sui seguenti criteri per la determinazione del valore della retribuzione di risultato del personale di categoria EP:

<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Scala valori</b>
Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e di progetto ove presenti	<b>50%</b>	0% - 100%
Capacità di coordinamento tenendo conto dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.	<b>15%</b>	1-4
Contributo fornito ai processi innovativi	<b>15%</b>	1-4
Qualità del lavoro svolto con riferimento agli adempimenti istituzionali specifici dell'incarico.	<b>20%</b>	1-4

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e degli eventuali obiettivi di progetto, si farà riferimento alla valutazione ottenuta nell'ambito della produttività, di cui al punto 5 del presente accordo.

Per quanto riguarda i restanti criteri, la scala di valori da 1 a 4 corrisponde ai seguenti giudizi: inadeguato, parzialmente adeguato / migliorabile, adeguato, eccellente.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 75, il giudizio è considerato non positivo con un punteggio minore o uguale a 50 punti su 100.

La valutazione dovrà essere comunicata da parte del Responsabile di struttura per iscritto e previo colloquio con il dipendente interessato.

Nella determinazione dell'importo si terrà conto, per le assenze, delle regole stabilite dalla normativa vigente e dall'accordo in materia di indennità di responsabilità, al fine di garantire omogeneità con il sistema di attribuzione delle indennità di responsabilità ex art. 91 CCNL.

11 di 15

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### 7) LINEE DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

#### **Obiettivi delle attività formative**

Le parti, consapevoli dell'importanza che assume la formazione del personale come leva strategica dei processi di cambiamento e del ruolo fondamentale assegnato dal C.C.N.L. allo sviluppo del sistema formativo permanente, ritengono fondamentale perseguire i seguenti obiettivi:

- contribuire alla crescita di una nuova cultura organizzativa nella quale la "risorsa umana" sia messa in grado di dare una risposta soddisfacente all'utenza, accrescendo le competenze e valorizzando le esperienze, con una maggiore responsabilizzazione e capacità di flessibilità organizzativa degli operatori, anche in relazione all'innovazione tecnologica dei processi lavorativi;
- contribuire al rafforzamento della motivazione del personale e della sua attiva ed innovativa adesione alle finalità dell'istituzione;
- fornire al personale strumenti di aggiornamento e crescita professionale;
- garantire a tutto il personale, a rotazione, l'opportunità di partecipare alle attività formative, poiché la formazione e l'aggiornamento costituiscono diritto/dovere individuale di tutto il personale dell'Ateneo.

#### **Pianificazione delle attività formative a lungo e breve termine**

L'Ateneo affiderà al Gruppo di Lavoro sulla Formazione la predisposizione di un Piano di formazione interna, completa e adeguata alle esigenze di tutte le sue componenti.

A tale scopo sarà necessario realizzare un approfondito processo di rilevazione, analisi e rielaborazione dei dati sui bisogni formativi (tramite questionari e focus group) e sulle competenze (tramite banca dati dei CV), a cui seguirà il lavoro di selezione dei fornitori e la programmazione delle attività formative.

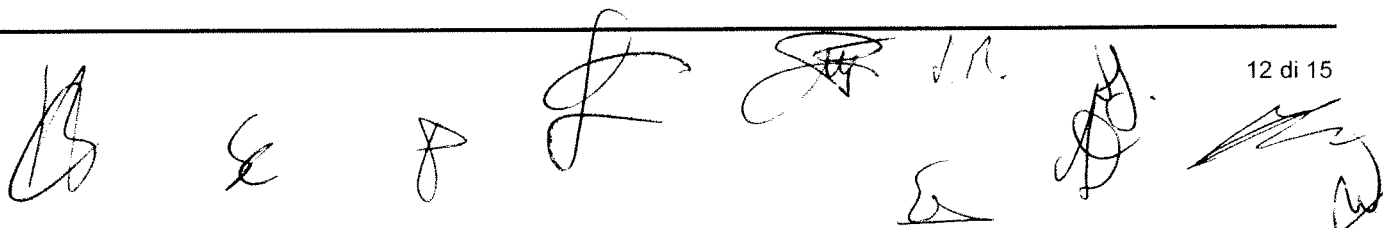
Contemporaneamente a tale processo, e in attesa dell'attivazione del Piano formativo, il Gruppo di Lavoro sarà impegnato nell'organizzazione di un Progetto formativo rivolto a ciascun dipendente, della durata di quattro giorni, incentrato sulle competenze gestionali e comunicative (due giorni) e sulle conoscenze normative di interesse generale (due giorni).

La realizzazione del Progetto formativo sarà ultimata entro l'anno 2012.

La predisposizione del Piano formativo sarà ultimata entro il 2012, in modo tale da poter avviare il Piano Formativo entro il 2012.

Inoltre, a partire dal 2012, l'aggiornamento della banca dati dei CV avverrà su base annuale, mentre la rilevazione dei bisogni formativi delle strutture sarà effettuata con cadenza biennale.

L'efficacia dei singoli interventi formativi sarà monitorata tramite una procedura di valutazione .



## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### Progetto formativo biennio 2010/2012

Gli argomenti specifici del Progetto Formativo terranno conto della posizione organizzativa e i corsi saranno organizzati secondo le modalità riassunte dalla seguente tabella:

Destinatari (tipologia)	Titolo/Tipologia corso	Durata (ore)	Inizio (periodo)	Fine (periodo)	Destinatari (stima)	N. Classi	Giornate / Aula
Capi Area, Capi Settore	leadership efficace	14	gennaio 2011	dicembre 2012	40	2 da 20 persone	8 intere gg
	gestione per obiettivi	7					
	valutazione delle prestazioni	7					
Capi Ufficio, Segretari amministrativi di Dipartimento	project management	14	gennaio 2011	dicembre 2012	100	5 da 20 persone	10 intere gg
	normativa P.A. e pubblico impiego	14	settembre 2010	dicembre 2012		2 da 50 persone	8 mezze gg
dipendenti con prevalente funzione di front office	comunicazione interpersonale (verso il pubblico)	14	gennaio 2011	dicembre 2012	100	5 da 20 persone	10 intere gg
	normativa P.A. e pubblico impiego	14	settembre 2010	dicembre 2012		2 da 50 persone	8 mezze gg
dipendenti con prevalente funzione di back office	normativa P.A. e pubblico impiego	28	settembre 2010	dicembre 2012	500	10 da 50 persone	80 mezze gg

L'Amministrazione si riserva di apportare modifiche al calendario e alla distribuzione delle classi di corso, a fronte di cause di forza maggiore e imprevisti dovuti alla logistica.

L'Amministrazione si impegna a selezionare i docenti dei corsi preferibilmente tra il personale dell'Ateneo, tenendo conto delle competenze, dell'esperienza e della disponibilità, riservandosi in alternativa di ricorrere a docenti esterni.

## IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

### Informazione sindacale

A partire dal giugno 2011, l'Amministrazione fornirà alle Rappresentanze Sindacali Informazione semestrale sulla qualità e quantità della formazione effettuata, sia centralmente che dalle strutture periferiche nel loro insieme, con indicazione del numero di corsi e delle unità di personale coinvolte, ed informazione annuale con analoghe indicazioni sia in termini assoluti che percentualmente rispetto al personale afferente, suddivisi in base all'area (amministrativa, tecnico-scientifica, ..), all'inquadramento (B, C, D, EP) e all'utilizzo delle risorse economiche destinate alla formazione da parte dell'Amministrazione Centrale e dalle singole Strutture Periferiche.

Al termine del processo di rilevazione, analisi e rielaborazione dei dati sui bisogni formativi e sulle competenze, e comunque entro la primavera 2012, l'Amministrazione fornirà alle rappresentanze sindacali l'informativa sugli esiti dell'applicazione del presente accordo e, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera e) del CCNL, contratterà le linee di indirizzo per il piano formativo per l'anno 2012.

### Carattere sperimentale del Piano formativo 2012

A fine 2012, l'Amministrazione valuterà insieme alle rappresentanze sindacali l'esito della formazione erogata nel corso dell'anno, proponendo eventuali modifiche, con particolare riferimento all'adeguamento annuale del piano dei corsi a regime, qualora risultasse necessario e/o opportuno a seguito delle verifiche congiunte periodiche.

### Criteri organizzativi

L'Amministrazione intende avviare un processo di progressiva erogazione interna di corsi per il personale con contestuale decremento dei corsi esterni, affidando l'attività di docenza a qualificati enti o strutture, pubblici e privati, nonché al personale, sia docente sia dirigente e tecnico-amministrativo, in base alle specifiche competenze nelle materie di insegnamento e nella prospettiva della valorizzazione delle risorse interne.

In questo modo, si consentirà l'ampliamento della formazione specialistica (professionale, di aggiornamento, ..) al maggior numero possibile di unità di personale.

La formazione specialistica/professionale/di aggiornamento avverrà anche su proposta del singolo dipendente, valutate le esigenze di servizio

L'Amministrazione prevede anche, sulla base di esigenze specifiche, di favorire la partecipazione del personale tecnico-amministrativo ad attività formative specialistiche, organizzate da enti esterni, previa autorizzazione, per le attività di interesse generale dell'Ateneo.

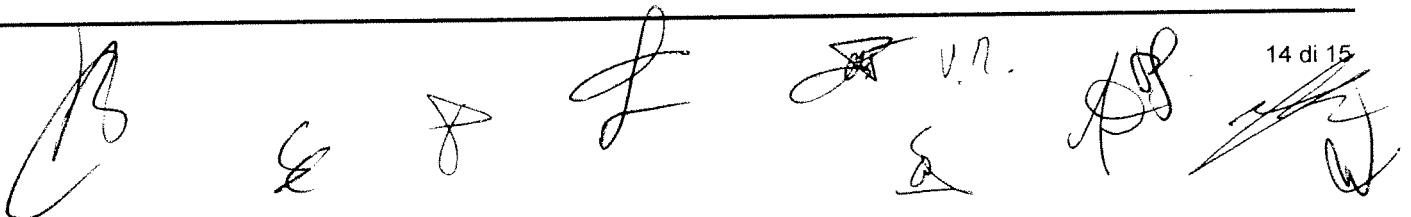
Le parti convengono sul fatto che il personale tecnico afferente ai laboratori di ricerca dei Dipartimenti debba essere formato sull'utilizzo di nuove apparecchiature o sullo svolgimento di nuovi protocolli tramite modalità definite di volta in volta.

I corsi si svolgono durante il normale orario di lavoro, tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time. Qualora ciò non fosse in alcun modo possibile, verrà valutato il recupero delle ore eccedenti l'orario di lavoro.

La programmazione delle attività formative viene effettuata a seguito di attenta valutazione del calendario, in modo da garantire pari opportunità di accesso e avendo cura di mantenere la funzionalità dei servizi. I Responsabili delle strutture devono assicurare la partecipazione del personale, garantendone la rotazione e agevolandolo nello svolgimento delle attività di servizio.

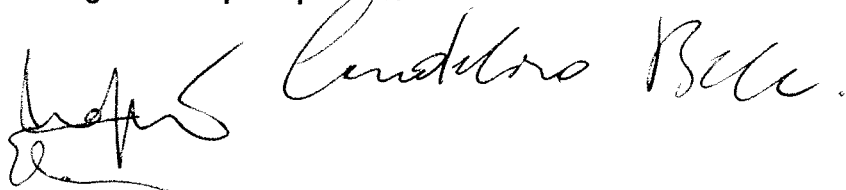
### Nota finale

Eventuali effetti delle attività formative sugli altri istituti contrattuali saranno definiti in sede di regolamentazione di detti istituti.



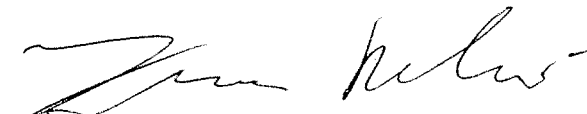

# IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA - ANNO 2011

## La delegazione di parte pubblica

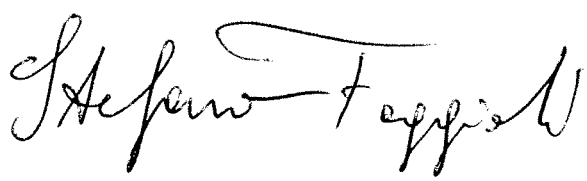
 Leonardo Belle.



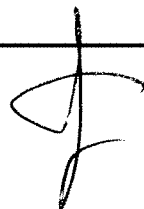
## Le OO.SS.

PLSL   
FIC Cgil 

## Le R.S.U.

Demetria Lee Rose   
Jto Mart  
Paolo Giorgini  
Michele Rospi

Milano, 9 novembre 2011







15 di 15  
