

Il sottoscritto Prof. Antonio UBALDI, Pro Rettore, a ciò espressamente autorizzato dal Magnifico Rettore ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.10.2008, sottoscrive in data odierna il presente C.C.I.L. la cui ipotesi – trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti – è stata definita e sottoscritta tra le parti trattanti in data 20.06.2014:

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
- triennio 2014/2016 -**

Il Presidente

della Delegazione Trattante

Firmato

Prof. Antonio Ubaldi

Parma, 25 giugno 2014

INDICE

TITOLO I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1	3
Ambito e finalità.....	3
TITOLO II.....	4
FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	4
Art. 2	4
Costituzione dei fondi per il salario accessorio	4
Art. 3	5
Ripartizione del fondo complessivo per il salario accessorio.....	5
A) Indennità per particolari condizioni di lavoro disagiate, pericolose o dannose.....	5
1) Indennità di rischio generico	5
2) Indennità di turno	6
3) Autisti del Rettorato	6
4) Incentivi per prestazioni orarie aggiuntive	6
5) Indennità per lavoro disagiato	6
6) Indennità di reperibilità per il personale di cat. B – C – D.....	7
B) Retribuzione di posizione e di risultato per il personale di Categoria EP.....	10
C) Trattamento economico accessorio per il personale di Categoria B – C – D	12
1) Indennità di responsabilità per il personale Categoria B - C - D.....	12
2) Indennità di responsabilità per il personale Categoria D.....	13
3) Indennità mensile.....	14
4) Indennità per incentivare la produttività.....	14

La Parte pubblica premette che il presente contratto è proposto in un contesto caratterizzato dall'avvio, a novembre 2013, del nuovo mandato Rettorale del Prof. Loris Borghi, nell'ambito di un processo di definizione e attuazione di nuovi indirizzi, scelte strategiche e di programmazione generale dell'Ateneo. Nel mese di dicembre è stato approvato il Piano triennale del personale per il 2013 – 2015, ai sensi del D.lgs. n. 49/2012 e della Legge n. 240/2010 che ha espresso indirizzi nelle politiche programmatiche assunzionali del personale tecnico – amministrativo. Nel mese di gennaio è stato adottato dal Rettore il Piano della Performance per il triennio 2014 – 2016, nel quale sono declinate aree strategiche di intervento e relativi obiettivi dell'azione amministrativa e della gestione; nell'ambito dei suddetti obiettivi strategici triennali è stato approvato, fra l'altro, l'obiettivo di "riorganizzazione delle strutture" che prevede una "proposta di aggiornamento dell'assetto organizzativo" e di "definizione del fabbisogno del personale tecnico – amministrativo per le diverse strutture organizzative dell'ateneo". Nel mese di marzo è stata approvata la Programmazione triennale di Ateneo, in conformità di quanto previsto dall'art. 1 ter, del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito in legge 31 marzo 2005, n. 43, nella quale oltre alla definizione della politica strategica di Ateneo del triennio, sono stati approvati i Progetti della programmazione triennale da presentare al MIUR. Recentemente è stato avviato, in coerenza con gli indirizzi ed obiettivi sopra richiamati, un complessivo processo di revisione degli assetti organizzativi e di rilevazione del fabbisogno di personale tecnico – amministrativo delle strutture dell'Ateneo che condurrà a una nuova e diversa graduazione delle posizioni, incarichi e funzioni specialistiche e di responsabilità.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito e finalità

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica, come previsto dall'art. 1 del CCNL di comparto del 16/10/2008, a tutto il personale tecnico - amministrativo con rapporto di lavoro, sia a tempo indeterminato, sia determinato, dipendente dell'Ateneo e, in relazione alle materie demandate dal CCNL di comparto alla contrattazione integrativa, assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze, sull'implementazione dei processi di partecipazione e sull'accrescimento del senso di appartenenza del personale, i quali consentono di

meglio supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia e miglioramento dei servizi che si intendono perseguire.

2. Il presente contratto integrativo ha valenza per il triennio 2014-2016, decorre dal 01.01.2014 e resta in vigore sino al 31 dicembre 2016. Le parti condividono l'esigenza e si impegnano a rivedere il presente contratto collettivo integrativo a seguito dell'attuazione dei processi di revisione organizzativa in atto nell'Ateneo, eventualmente, già a decorrere dal prossimo mese di gennaio 2015.

3. I responsabili delle strutture di appartenenza, richiamati nelle disposizioni del contratto, sono i Dirigenti/Direttori di Dipartimento e di Centro.

4. Le parti, infine, prendono atto della ultrattività degli istituti disciplinati dal vigente CCNL del comparto Università derivante dal D.P.R. 04.09.2013 n. 122 che ha prorogato il blocco della contrattazione e degli automatismi stipendiali per i pubblici dipendenti.

TITOLO II

FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 2

Costituzione dei fondi per il salario accessorio

1. Con verbale n. 2/2014, in data 25 marzo 2014, il Collegio dei Revisori dei Conti ha certificato la seguente costituzione del fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico – amministrativo per l'anno 2014:

	Lordo dipendente	
Disponibilità certificata anno 2014	euro 1.767.704,93	Disponibilità comprensiva di € 9.277,00 costituiti dalla maggiore disponibilità del fondo 2013 in quanto si è verificata una minore riduzione del numero delle cessazioni rispetto a quelle preventivate

2. La costituzione del fondo prevede:

- una disponibilità finanziaria destinata al personale inquadrato nelle Categorie B, C, e D, al netto delle poste temporaneamente esterne al fondo relative alle progressioni orizzontali, che ammonta a euro 1.239.675,66, oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione;
- un fondo destinato alla corresponsione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato del personale della Categoria EP, al netto delle somme destinate al

finanziamento delle progressioni orizzontali, pari a euro 528.029,27 oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 3

Ripartizione del fondo complessivo per il salario accessorio

1. La parti tenuto anche conto del permanere del regime limitazionale del trattamento accessorio anche individuale e delle progressioni nelle Categorie, di cui al D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, alla luce di quanto previsto dal D.P.R. 04.09.2013 n. 122 e dalla Legge n. 147/2013 "Legge di stabilità 2014", concordano che le risorse del fondo sono ripartite e finalizzate secondo i criteri definiti nel presente accordo, negli importi di cui alla tabella qui sotto riportata esposti al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione. Tutte le cifre indicate nel presente accordo sono da intendersi lordo dipendente.

2. Non possono in ogni caso essere erogati importi superiori l'ammontare massimo del fondo certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti, nonchè dei parametri di limitazione legali previsti sul trattamento individuale dal sistema normativo richiamato al comma 1.

	Finalizzazione risorse	Lordo dipendente in euro
A)	Indennità per particolari condizioni di lavoro disagiate, pericolose o dannose	128.250,00
B)	Retribuzione di posizione e di risultato Cat. EP	528.029,27
C)	Trattamento economico accessorio Cat. B - C - D	1.106.100,00
	Totale	1.762.379,27

A) Indennità per particolari condizioni di lavoro disagiate, pericolose o dannose

Le risorse in euro stanziare sono così ripartite:

1) Indennità di rischio generico: 63.000,00

1. Al personale tecnico-amministrativo, adibito in via istituzionale a prestazioni che comportano l'esposizione a rischio (con esclusione di quello derivante da radiazioni) riscontrato dal Servizio di Medicina Preventiva mediante le attività di rilevazione presso le strutture dell'Ateneo, anche attraverso la Scheda dei Dati Occupazionali, in relazione al rischio ordinario - ascrivibile ai gruppi di cui al DPR del 05.05.75 n. 146 e del DPR del 20.07.84, compete una indennità correlata all'effettivo servizio, articolata nei seguenti gruppi:

Gruppo di Rischio	Indennità storica	Indennità ricalcolata ex ante in base alla disponibilità 2014
III^ gruppo di rischio	€ 619,75	€ 518,80
IV^ gruppo di rischio	€ 433,82	€ 362,00
V^ gruppo di rischio	€ 371,85	€ 309,75

2. L'indennità è erogabile al personale che si sottopone alle prescritte visite periodiche di sorveglianza sanitaria; il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori trasmetterà l'elenco del suddetto personale al 31 dicembre di ogni anno.

2) Indennità di turno: 2.400,00

1. Al personale che opera in strutture in cui sussistono servizi (quali portinerie e reception) che svolgono attività di custodia e sorveglianza (attivati per almeno 12 ore giornaliere distribuite su due o più turni) compete una indennità annua di euro 300,00, rapportata al servizio effettivamente prestato.

3) Autisti del Rettorato: 17.000

1. Al personale che svolge funzioni di autista per il rettorato, garantendo la necessaria reperibilità diurna e notturna, compete una indennità annua onnicomprensiva di euro 17.000,00 erogata secondo i criteri di cui all'accordo relativo sottoscritto in data 04.04.2006.

4) Incentivi per prestazioni orarie aggiuntive: 21.800,00

1. Le parti finalizzano tali risorse per la costituzione di un fondo di riserve dell'Amministrazione finalizzato alla salvaguardia di straordinarie e particolari situazioni di lavoro che si rendessero necessarie (tali risorse corrispondono a n. 1.503 ore così quantificate in base a un costo medio orario lordo dipendente di euro 14,50).

2. L'erogazione è subordinata all'autorizzazione della prestazione aggiuntiva da parte del responsabile della struttura di appartenenza. Fatte salve le esigenze di cui al successivo punto 6 l'erogazione avviene sino a concorrenza delle disponibilità, su base percentuale in relazione alle ore autorizzate ed effettivamente prestate.

5) Indennità per lavoro disagiato: 5.300,00

1. Al personale che in via continuativa, su attestazione del responsabile della struttura di appartenenza, svolga le attività qui sotto indicate, compete l'indennità nella misura di seguito riportata, corrisposta in base all'effettiva presenza in servizio:

- a) attività al fine di garantire con continuità la custodia e la cura di animali (stabulari):
indennità annua di euro 200,00, oltre euro 10,00 per ogni giorno di sabato, domenica

festivi o notte lavorata;

- b) compiti istituzionali che vanno garantiti con continuità e/o anche nelle ore notturne e/o giorni festivi (es: Osservatorio Meteorologico e Orto botanico): indennità annua di euro 164,00;
- c) attività svolta presso l'Ufficio Postale relativa al ritiro, smistamento e distribuzione della corrispondenza, con orario di inizio disagiato - smistamento di materiale pesante: indennità annua di euro 717,00;
- d) attività disagiata correlata alla gestione delle zone verdi dell'Ateneo anche nei giorni festivi: indennità annua di euro 717,00;
- e) compiti istituzionali inerenti la fornitura ed il trasporto dell'azoto liquido nonché raccolta, esconduzione e smaltimento in discarica del materiale ingombrante: indennità annua di euro 717,00.

6) Indennità di reperibilità per il personale di cat. B – C – D: 18.750,00

1. 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 servizio, 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 è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, compresi quelli previsti dall'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008: ha lo scopo di assicurare interventi urgenti ed inderogabili da parte del personale dipendente durante le ore di chiusura delle strutture universitarie, in caso di insorgenza di emergenze, in modo da garantire la presenza di proprio personale autorizzato ad assumere decisioni che possono anche coinvolgere, secondo le esigenze, soggetti esterni (es. Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, Fornitori di lavori e Servizi ecc.), nel caso in cui un intervento non tempestivo possa recare danno alle strutture o alle persone.

2. La reperibilità è esclusa per ogni attività cui l'Ateneo possa adempiere con il ricorso alla programmazione dei servizi, anche mediante forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro.

3. La reperibilità si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio con carattere di emergenza che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario, ovvero:

- a) allarme antintrusione;
- b) allarme antincendio, diramato sia dalle centraline di rilevazione fumo che a vista;
- c) segnalazione di guasti a sistemi ed impianti tecnologici (quali a titolo esemplificativo e non

esaustivo, impianto di riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici, impianti idrici, impianti di sicurezza e videosorveglianza, impianti di rete trasmissione dati, blocco di ascensori con persone all'interno, ecc.) e alle strutture edilizie con pericolo di danno alle strutture ed agli impianti stessi;

d) gestione coordinata delle azioni di comunicazione delle emergenze in relazione al "Piano per la comunicazione dell'emergenza";

e) ogni altro evento che possa mettere in pericolo l'incolumità delle persone, la sicurezza dei beni e delle apparecchiature delle diverse strutture dell'Ateneo.

Sono esclusi gli interventi di assistenza e manutenzione tecnica, sia ordinaria che straordinaria, agli impianti, alle strutture e alle attrezzature per la sperimentazione.

4. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore. Il dipendente, di norma, è collocato in reperibilità sulla base di fasce mensili ovvero per non più di sei volte in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione lavorativa non può essere superiore alle 6 ore.

5. L'attivazione, con provvedimento motivato, e la gestione del "servizio di reperibilità" compete alla Direzione Area Edilizia – Infrastrutture, di norma, attraverso la U.A.S. Servizi Generali e Logistica.

L'attivazione avviene valutate:

a) la natura del servizio erogato dalla struttura, le essenziali e indifferibili esigenze con carattere di emergenza per cui si ritiene necessaria l'individuazione di una persona reperibile e i motivi che rendono il servizio stesso ascrivibile alle tipologie di cui al punto 3.

b) l'elenco degli interventi straordinari che si sono resi necessari nella struttura nel biennio precedente. In caso di nessun intervento, quali innovazioni tecniche rendono attualmente necessaria la designazione di un dipendente reperibile

c) l'elenco degli specifici interventi d'urgenza che il reperibile è tenuto a compiere in caso di chiamata

d) le competenze professionali del reperibile in relazione agli interventi richiesti

e) le modalità predisposte per rintracciare il personale reperibile (es. telefono cellulare e fisso, cerca-persona, ecc.)

f) generalità del dipendente di Categoria B - C - D di cui si richiede la reperibilità

g) proposta di definizione delle modalità di effettuazione della reperibilità (turnazioni e fasce di reperibilità)

Il dipendente posto in reperibilità deve preventivamente rilasciare all'Amministrazione una dichiarazione formale di accettazione del servizio di reperibilità.

6. Le modalità di effettuazione della prestazione di reperibilità (definizione delle fasce orarie di reperibilità, tempi massimi in cui il dipendente deve recarsi sul luogo di lavoro a seguito della richiesta di intervento, servizi ed attività presidiati, ecc.) sono definite dalla U.A.S. Servizi Generali e

Logistica in concerto con i responsabili delle strutture coinvolte.

7. Nel caso in cui presso la struttura sia assegnata un'unità di personale con mansioni di custode, questa è individuata automaticamente come reperibile, senza maturazione del diritto a percepire l'indennità di reperibilità. E' possibile l'individuazione di una persona reperibile diversa dal custode solo qualora gli interventi richiedano competenze professionali specifiche e, comunque, non possedute dal custode stesso. Nel caso in cui più dipendenti della medesima struttura si rendano disponibili alla reperibilità, il responsabile della struttura procede all'individuazione dei reperibili sulla base delle competenze professionali in relazione agli interventi richiesti. Nel caso di parità di condizioni, deve essere garantito il principio della rotazione, su base semestrale, tra il personale interessato.

8. Il personale che ha dato la propria disponibilità a essere reperibile deve porsi nelle condizioni di essere prontamente rintracciabile, oltre l'ordinario orario di lavoro e deve poter raggiungere, con mezzi propri e nel più breve tempo possibile, il luogo nel quale si rende necessario l'intervento; il Responsabile della U.A.S. citata redige un rapporto dell'effettivo intervento che costituisce elemento probatorio anche ai fini della copertura assicurativa del mezzo di trasporto utilizzato.

9. Nell'ipotesi di impossibilità a vario titolo per il dipendente di garantire la reperibilità, lo stesso è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione al responsabile della U.A.S. Servizi Generali e Logistica, mediante comunicazione scritta che indichi le specifiche ragioni della temporanea ed occasionale limitazione alla prestazione di reperibilità. La mancata comunicazione costituisce comportamento valutabile sotto il profilo disciplinare. Durante tale periodo l'onere di reperibilità grava su altro dipendente della Struttura, individuato dal responsabile, che percepisce un'indennità proporzionale alla durata della sostituzione. Qualora il dipendente, una volta chiamato, non intervenga entro i limiti temporali previsti e risulti non riscontrabile alcuna causa di forza maggiore, lo stesso decade dal beneficio economico per la mancata prestazione resa, fatti salvi gli eventuali provvedimenti del caso.

10. Al termine di ogni intervento dovrà essere redatto dal Responsabile della U.A.S., sulla base del rapporto del dipendente intervenuto in quanto reperibile, un rapporto del servizio di reperibilità effettuato, che dovrà contenere i seguenti dati:

- a) data e l'ora della chiamata
- b) natura del guasto o dell'evento che richiama l'attivazione della reperibilità
- c) azioni adottate
- d) eventuale personale contattato e/o intervenuto
- e) orari di inizio e di fine dell'intervento, che saranno anche documentati, se possibile dalla rilevazione telematica delle timbrature

Tale rapporto costituisce elemento probatorio anche ai fini del compenso incentivante.

11. Agli addetti alla reperibilità è corrisposta una indennità per ogni turno di reperibilità consistente in una diaria giornaliera feriale lordo dipendente di euro 25,00 e una diaria festiva pari a euro 50,00.

In ogni caso di intervento di reperibilità è riconosciuto al lavoratore un indennizzo minimo pari a tre ore liquidate in € 14,00 all'ora.

La liquidazione sarà effettuata trimestralmente e solo a seguito di attestazione di prestata attività resa da parte del Responsabile della U.A.S. Servizi Generali e Logistica.

12. Al dipendente che effettua prestazioni lavorative in regime di reperibilità spetta la retribuzione prevista per le prestazioni orarie aggiuntive, entro i limiti delle disponibilità di cui al precedente punto A 4), ovvero il riposo compensativo, quest'ultimo da effettuarsi obbligatoriamente il primo giorno lavorativo successivo allo svolgimento della prestazione, nel caso in cui questa abbia avuto durata superiore alle quattro ore e/o sia stata svolta durante le ore notturne.

13. Il Dirigente dell'Area Edilizia Infrastrutture attraverso il Responsabile della U.A.S. Servizi Generali e Logistica deve presentare all'Amministrazione una breve relazione contenente l'elenco degli interventi effettuati nel corso dell'anno.

14. I criteri generali sopra esposti hanno carattere sperimentale e potranno essere oggetto di revisione anche in corso della vigenza contrattuale con specifici accordi.

B) Retribuzione di posizione e di risultato per il personale di Categoria EP

1. La retribuzione compete, ex art. 75 e 76 del CCNL di comparto, al personale di Cat. EP cui sono affidati incarichi correlati a particolari responsabilità gestionali, qualificati incarichi di responsabilità amministrative e tecniche, funzioni richiedenti l'iscrizione ad ordini professionali o comunque correlati ad alta qualificazione o specializzazione. Nelle more della revisione degli assetti organizzativi – funzionali, sono utilizzati i criteri già individuati negli anni precedenti con le relative tipologie di cui all'Allegato n.1 e le seguenti graduazioni delle Fasce in euro:

- Fascia A: 10.330,00
- Fascia B: 6.198,00
- Fascia C: 4.649,00

Quanto sopra fatto salvo l'importo minimo definito dall'art. 76 comma 1 del CCNL pari a euro 3.099,00.

2. La retribuzione di posizione, anche in caso di cumulo di più funzioni e/o incarichi di qualunque tipo, non potrà superare il tetto massimo di euro 12.912,00 previsto dal CCNL di comparto cui si fa rinvio anche per il mutamento degli incarichi e funzioni.

3. La retribuzione di posizione è rapportata all'effettivo servizio mediante correttivo calcolato sulla base della normativa vigente in materia. Le tipologie di assenze facoltative non retribuite che concorrono al correttivo della retribuzione di posizione dovuta sono quelle di cui all'Allegato n. 2.

4. In relazione alla retribuzione di risultato, il Piano della Performance per triennio 2014-2016, prevede che, per la valutazione delle prestazioni agite rispetto agli obiettivi ricevuti, sono previsti un massimo di 60 punti, mentre per quella relativa ai comportamenti attesi, un massimo di 40 punti; ha inoltre individuato le seguenti soglie per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo:

- raggiunto se l'attività è stata svolta in una percentuale della misura come individuata, tra il 71% ed il 100% del target individuato, e pertanto il punteggio sarà uguale al peso dell'obiettivo
- parzialmente raggiunto se l'attività è stata svolta in una percentuale della misura come individuata, tra il 31% ed il 70% del target individuato, e pertanto il punteggio sarà la metà del peso dell'obiettivo
- non raggiunto se l'attività è stata svolta in una percentuale della misura come individuata, tra lo 0% ed il 30% del target individuato, e pertanto il punteggio sarà pari a zero

La retribuzione di risultato, riconosciuta nella misura del 10% della retribuzione di posizione, sarà corrisposta entro il mese di agosto, solo dopo che l'Amministrazione avrà acquisito, per ciascun dipendente, la valutazione della performance lavorativa che evidenzia la qualità della prestazione resa dall'interessato, attraverso la scheda, individuata dal Piano della Performance, che viene allegata al presente CCIL (Allegato n. 3), e solo dopo l'acquisita validazione della "Relazione sulla Performance".

5. A seguito della valutazione finale, se il punteggio complessivo riferito alla parte obiettivi e alla parte comportamento risultata:

- a) > a 50 punti: spetta la retribuzione di risultato
- b) ≤ a 50 punti: non spetta la retribuzione di risultato

6. Ai sensi dell'art. 75, comma 9, del CCNL di comparto, nel caso di incarichi o funzioni aggiuntive, anche per sostituzioni, la retribuzione di posizione per il secondo incarico sarà corrisposta al 50% del suo valore stimato. La somma delle due retribuzioni in parola, ha lo scopo di remunerare ogni maggiore onere e responsabilità derivanti dall'assegnazione di uno o più incarichi aggiuntivi. Nel caso in cui i due incarichi in questione fossero graduati in fasce di diversa complessità, è considerato "secondo incarico" quello ascritto a una tipologia d'incarico graduato in fascia inferiore. Non sono conferibili incarichi aggiuntivi di posizioni organizzative gerarchicamente sottordinate. La retribuzione di posizione è rapportata al periodo di effettiva assunzione delle funzioni stesse. Le retribuzioni di posizione e di risultato andranno corrisposte nei limiti dello stanziamento previsto e sopra indicato, nonché entro i limiti previsti dalla vigente normativa.

C) Trattamento economico accessorio per il personale di Categoria B – C – D

Le risorse stanziare sono così ripartite:

1) Indennità di responsabilità per il personale Categoria B - C - D

1. Per l'erogazione dell'indennità al personale di Categoria B-C-D, cui siano affidati ex art. 91, comma 1, del CCNL di comparto, con provvedimento rettorale, posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, viene finalizzata la somma di euro 131.000,00.

2. Le indennità, nelle more della revisione degli assetti organizzativi è parametrata in base alle sottoindicate classi già individuate e indicate nei Contratti integrativi precedenti e viene corrisposta nella misura percentuale permessa dalle risorse stanziare, oltre l'indennità mensile e l'indennità di produttività spettante:

Indennità storiche	Indennità ricalcolate ex ante in base alla disponibilità 2014
prima classe: € 1.000,00	€ 865,00
seconda classe: € 700,00	€ 605,00
terza classe: € 300,00	€ 260,00

Resta in vigore la graduazione degli incarichi e delle funzioni specialistiche e di responsabilità, tra le classi sopra citate, approvata fra le parti con l'accordo in data 7.12.2006.

3. La quota di 1/3 dell'indennità in oggetto, soggetta a valutazione in analogia con quanto previsto dall'art. 91, comma 4, del CCNL, sarà corrisposta entro il mese di agosto solo dopo che l'Amministrazione avrà acquisito, per ciascun dipendente, la valutazione della performance lavorativa che evidenzia la qualità della prestazione resa, mediante la compilazione della scheda individuata dal Piano della Performance, allegata al presente CCIL (Allegato n. 3), e solo dopo l'acquisita validazione della "Relazione sulla Performance". A tale riguardo si applica il sistema previsto più sopra al precedente punto B) in relazione ai risultati del processo di valutazione finale della performance e la correlazione alla quota premiale di 1/3 dell'indennità. Pertanto, a seguito della valutazione finale, se il punteggio complessivo riferito alla parte obiettivi e alla parte comportamento risulta:

a) > a 50 punti: spetta la quota di 1/3 dell'indennità

b) \leq a 50 punti: non spetta la quota di 1/3 dell'indennità

4. L'erogazione dei 2/3 dell'indennità non soggetti a valutazione, è computata in base all'effettivo servizio mediante un correttivo calcolato sulla base della normativa vigente in materia. Le tipologie di assenze facoltative non retribuite che concorrono al correttivo dell'incentivazione dovuta sono quelle di cui all'Allegato n. 2. Le indennità di responsabilità andranno corrisposte nei limiti dello stanziamento previsto e sopra indicato, e di quanto previsto dalla vigente normativa.

2) Indennità di responsabilità per il personale Categoria D

1. Per l'erogazione dell'indennità di responsabilità al personale di Categoria D, cui siano stati affidati, ex art 91, comma 3 del CCNL, con provvedimento rettorale, qualificati incarichi di responsabilità amministrative e tecniche, viene finalizzata la somma di euro 280.000,00.

2. L'indennità nelle more della revisione degli assetti organizzativi dell'Ateneo, è parametrata in base alle sottoindicate classi già individuate e indicate nei Contratti integrativi precedenti, e andrà corrisposta agli interessati, con l'esclusione della prima e quinta classe, nella misura percentuale consentita dalle risorse stanziare, oltre l'indennità mensile e l'indennità di produttività spettante:

Indennità storiche	Indennità ricalcolate ex ante in base alla disponibilità 2014
1° classe: € 5.165,00	€ 5.165,00
2° classe: € 3.280,00	€ 2.830,00
3° classe: € 2.505,00	€ 2.160,00
4° classe: € 1.731,00	€ 1.490,00
5° classe: € 1.033,00	€ 1.033,00

3. In applicazione dell'art. 91 comma 4 del CCNL 1/3 dell'indennità, quantificata come sopra esposto, sarà corrisposto entro il mese di agosto, dopo che l'Amministrazione avrà acquisito, per ciascun dipendente, la valutazione della performance lavorativa che evidenzia la qualità della prestazione resa dall'interessato, mediante la scheda individuata dal Piano della Performance Triennio 2014-2016 allegata al presente CCIL (Allegato n° 3), e solo dopo l'acquisita validazione della "Relazione sulla Performance". A tale riguardo si applica il sistema previsto più sopra al precedente punto B) in relazione ai risultati del processo di valutazione finale della performance e la correlazione alla quota premiale di un terzo dell'indennità. Pertanto a seguito della valutazione finale, se il punteggio complessivo riferito alla parte obiettivi e alla parte comportamento risulta:

a) $>$ a 50 punti: spetta la quota di 1/3 dell'indennità

b) \leq a 50 punti: non spetta la quota di 1/3 dell'indennità

4. L'erogazione dei 2/3 dell'indennità non soggetti a valutazione, è computata in base all'effettivo servizio mediante un correttivo calcolato sulla base della normativa vigente in materia. Le tipologie di assenze facoltative non retribuite che concorrono al correttivo dell'incentivazione dovuta sono quelle di cui all'Allegato n. 2.

L'indennità di cui sopra andrà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto e sopra indicato, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti.

3) Indennità mensile accessoria - IMA

1. Le parti finalizzano all'indennità in oggetto, ex art. 88, comma 2, lettera f, del CCNL, la somma di euro 408.000,00, che andrà corrisposta al personale tecnico - amministrativo in servizio, inquadrato nelle Categorie B – C – D compreso l'eventuale personale con contratto di lavoro a tempo determinato, gravante sui fondi dell'Ateneo.

2. L'IMA resta calcolata secondo i criteri e le modalità già previste con il CCIL triennale 2011/2013; la quota mensile, per il personale assunto in corso d'anno è fissata in euro 24,00 per il personale di cat. B e euro 30,00 per i dipendenti inquadrati in cat. C e D;

3. Viene riconfermata l'esclusione dall'accesso ai fondi di cui sopra ai dipendenti che beneficiano, per le opportunità legate alla specificità della collocazione organizzativa o per la particolare attività svolta, di compensi diversi da quelli accessori previsti dal contratto collettivo, per importi superiori a euro 5.681,00. Al raggiungimento di tale tetto concorrono i compensi percepiti per: indennità ed incentivi ospedalieri derivanti dall'equiparazione alla dirigenza medica o sanitaria; compensi per prestazioni a pagamento di cui al regolamento in materia di attività svolte dal personale docente nell'ambito dei rapporti con terzi; compensi per incarico di tutor; compensi per incarico di formatore in convegni, conferenze, e seminari; incentivi per la progettazione di cui al D.lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni; compensi per commissioni di concorsi ed esami.

L'indennità di cui sopra andrà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto e sopra indicato, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti.

4) Indennità per incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi

1. Le parti finalizzano all'indennità in oggetto, ex art. 88, comma 2 lettera d) e art. 81, comma 1 del CCNL di comparto, la somma di euro 160.000,00 nonché euro 127.100,00 cifra quest'ultima, che in conformità con quanto certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti, è riconducibile all'art. 91, comma 1, del D.L. 78/2010 quale: *"...eventi straordinari della dinamica retributiva, ivi incluse le variazioni dipendenti da eventuali arretrati"*.

2. L'indennità è riconosciuta a seguito di valutazione positiva, sarà computata in quote di pari valore economico, erogate entro il mese di agosto, dopo che l'Amministrazione avrà acquisito, per ciascun

dipendente, la valutazione della performance lavorativa che evidenzi la qualità della prestazione resa dall'interessato, attraverso le schede individuate dal Piano della Performance allegate al presente CCIL (Allegato n. 3 e n. 4) e solo dopo l'acquisita validazione della "Relazione sulla Performance". L'indennità di cui sopra andrà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto e sopra indicato, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti.

.....

Eventuali cifre non utilizzate o non utilizzabili confluiranno nell'indennità di produttività, previo confronto con la parte sindacale.

Per ogni istituto soggetto a valutazione si richiamano le linee guida individuate nel "Piano della Performance Triennio 2014-2016".

Parma,

Per la delegazione di Parte Pubblica:

Prof. Antonio UBALDI _____

Dott. Gianluigi MICHELINI _____

La delegazione di Parte Sindacale:

- R.S.U.:

CAVAZZINI Giovanna _____

CECCATO Evelina _____

DRAGONE Patrizia _____

DI LORENZO Guido _____

FERRARI Franco _____

FERRARI Simona _____

CAMPANINI Giulio _____

GHILLANI Mario _____

MOISE' Caterina _____

POLETTI Silvia _____

SCOPELLITI Caterina _____

TOTARO Lucia _____

Per le Strutture territoriali delle Organizzazioni Sindacali di comparto:

_____ _____
su designazione Sindacato Flc CGIL

PINARDI Gian Luca _____
Sindacato CISL

MANINI Maurizio _____
Sindacato UIL

NORI Vincenzo _____
Sindacato CISAPUNI

BANDINI Daniela _____
Sindacato CSA della CISAL

Allegato n. 1)

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO AL PERSONALE DELLA CAT. EP – ANNO 2014

FASCIA A

incarichi di particolare complessità che comportano la responsabilità gestionale di una struttura/UAS complessa e che presuppongono il possesso di:

- abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, architetto o ingegnere, indispensabili per l'incarico affidato;
- elevata qualificazione professionale che comporta responsabilità patrimoniale di massimo grado, una complessa gestione amministrativa e di coordinamento della struttura di riferimento ed un elevato livello di responsabilità, di competenze e di funzioni attribuite di particolare interesse dell'Amministrazione

FASCIA B

incarichi di media complessità che comportano anche disgiuntamente:

- la responsabilità gestionale di una struttura complessa/UAS anche dal punto di vista contabile che tenga conto dei fondi gestiti, articolata in più sotto unità per cui si rende necessario il coordinamento delle varie fasi del procedimento amministrativo e/o tecnico;
- responsabilità di supporto alla ricerca e/o alla didattica, che comporta elevata qualificazione professionale e specializzazione

FASCIA C

incarichi complessi svolti in una struttura/UAS ivi compresi i laboratori, per la quale esiste la responsabilità gestionale e di supporto alla ricerca e alla didattica, ma con ordinaria responsabilità e semplice articolazione e che comunque comporta una notevole qualificazione e specializzazione

Allegato n. 2)**TIPOLOGIE DI ASSENZA FACOLTATIVA NON RETRIBUITA CHE CONCORRONO AL CORRETTIVO DELL'INCENTIVAZIONE DOVUTA**

TIPOLOGIA	CODICI SOLARI
PRIMI 10 GG di MALATTIA	1022
Aspettativa per carica elettiva L. 267/00	824
Comando presso altro Ente	44
Aspettativa non retribuita altra esperienza lavorativa art. 18 L. 183/2010	1078
Aspettativa per motivi di famiglia senza assegni	160
Aspettativa art. 17 CCNL senza assegni (periodo di prova presso altra amm.ne pubblica) e altra attività lavorativa	74 – 133 - 331
Aspettativa per nomina Presidente Ente Pubblico	66
Assenza fac. post-parto no stip	1008
Permessi per partecipazione a concorsi od esami non retribuito per i CTD	038
Assenza facoltativa per malattia figli sino a 3 anni (senza retribuzione)	1016
Sciopero	045 – 046
Congedo per motivi di studio senza assegni	252
Congedo per formazione (art 5 L.53/2000 e art 13 CCNL)	182
Sospensione temporanea e/o cautelare dal servizio – Sospensione disciplinare	299 – 255 – 047 - 1046
Sanzione disciplinare	298
Dottorato non retribuito	46 - 829
Aspettativa art. 90 Dlgs 267/00	222
Aspettativa funzioni amm. Ente locale Dlgs 267/00	233
Aspettativa art. 19 Dlgs 165	080
Vigile del fuoco volontario DPR 76/04	217

Allegato n. 3)

**SCHEMA DEL PERSONALE CUI SONO ASSEGNATE POSIZIONI ORGANIZZATIVE,
FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITA'**

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2014

SEZIONE ANAGRAFICA

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
POSIZIONE	Area / Struttura
	Incarico / Funzione
	Categoria

DESCRIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI

	Obiettivi	Indicatori	Peso	Target
1				
2				
3				
4				

Data _____

Firme:

Il valutatore

Il valutato

Il Responsabile della Struttura

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivi	Indicatori	Peso	Target	Misura*	Raggiungimento	Punteggio
1					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
2					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
3					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
4					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
		100%				Tot. ____

***Misura:** risultato costruito sull'indicatore, rispetto al target, e conseguito al 31/12/2013

$$\text{valutazione ponderata} = \frac{\text{totale punteggio} \times 60}{100}$$

AREA COMPORTAMENTALE

1) Comunicazione e leadership (Circolazione delle informazioni e condivisione degli obiettivi con i collaboratori e team working)

	Punti
1. Si lamenta l'assenza di adeguate informazioni	0
2. Le informazioni sono reperite con fatica	3
3. Le informazioni sono trasmesse senza adeguate istruttorie	6
4. Si ha condivisione di informazioni e di obiettivi	8
5. Si ha piena condivisione di informazioni e di obiettivi	10
Non valutabile	

2) Capacità di pianificare e programmare le attività (uso di metodi di programmazione e controllo delle attività e dei tempi di realizzazione) e rispetto dei termini

	Punti
1. Spesso si accumulano ritardi nel lavoro	0
2. Si ha una costante necessità di riprogrammare il lavoro e le priorità	3
3. Si dispone di un piano di lavoro	6
4. Le attività sono sistematicamente programmate	9
5. Collabora come descritto nel punto 4 e apportando idee originali che favoriscono l'integrazione	10
Non valutabile	

3) Promozione del cambiamento e del servizio all'utenza (Impegno in iniziative innovative)

	Punti
1. Nessun apporto all'innovazione	0
2. Modesti apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	3
3. Apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	6
4. Ricerca di innovazioni nelle modalità di svolgimento del proprio lavoro a beneficio dell'efficienza e della qualità	8
5. Presenza delle condizioni 3 e 4 a cui si aggiunge la presenza di progetti innovativi intersettoriali	10
Non valutabile	

4) Collaborazione con colleghi di altre strutture

	Punti
1. Difficoltà di collaborazione sia nei tempi sia nei contenuti	0
2. Collabora in modo non sistematico con gli altri dirigenti	3
3. Collabora all'interno di obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa	6
4. Collabora supportando altre aree nella gestione di progetti integrati e nel raggiungimento degli obiettivi comuni	8
5. Collabora come descritto nel punto 4 e apportando idee originali che favoriscono l'integrazione	10
Non valutabile	

Totale punteggio comportamenti _____

$$\text{valutazione ponderata} = \frac{\text{totale punteggio} \times 40}{40}$$

Eventuali osservazioni del dipendente

Area reserved for observations, currently blank.

Data _____

Firme:

Il valutatore

Il valutato

Il Responsabile della Struttura

Allegato n. 4)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C, D, CUI NON SONO ASSEGNATE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITA'

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2014

SEZIONE ANAGRAFICA

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
	Area / Struttura
	Categoria

	Parametri di valutazione	Livello di Performance	Punteggio
1)	Il dipendente ha svolto la propria attività lavorativa gestendo tempi e risorse a propria disposizione in modo:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	<p style="text-align: center;">0 1 2 3 Nv</p>
2)	Il dipendente ha dimostrato flessibilità nello svolgimento della propria attività lavorativa adattandosi a situazioni impreviste e supportando le attività dell'unità in cui è inserito	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	<p style="text-align: center;">0 1 2 3 Nv</p>
3)	Il dipendente ha dimostrato capacità di lavoro con un grado di autonomia e di responsabilità richiesta dalla categoria di appartenenza	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	<p style="text-align: center;">0 1 2 3 Nv</p>
4)	Il dipendente ha dimostrato spirito di iniziativa, partecipazione alla risoluzione delle eccezioni verificatesi nell'ambito del proprio lavoro, suggerendo risoluzioni o nuove modalità di azione più valide per affrontare le varie problematiche	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	<p style="text-align: center;">0 1 2 3 Nv</p>

5)	Il dipendente si informa sugli specifici contenuti del proprio lavoro ed è disponibile ad incrementare le proprie competenze ed è orientato al costante apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	0 1 2 3 Nv
6)	Il dipendente si interessa alle problematiche dell'utente interno/esterno ed è disponibile a facilitarne il percorso all'interno dell'organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	0 1 2 3 Nv
7)	Il dipendente dimostra di essere collaborativo con i colleghi sia della propria struttura che di altre strutture con le quali collabora durante lo svolgimento dei processi organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Non sufficiente ○ Sufficiente ○ Buono ○ Eccellente ○ Non valutabile 	0 1 2 3 Nv
TOTALE			

Eventuali osservazioni del dipendente

Data _____

Firme:

Il valutatore

Il valutato

Il Responsabile della Struttura
