

Protocollo d'intesa per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi al personale di categoria EP dell'Università per Stranieri di Siena, art. 75 e 76 CCNL 2006-2009, nonché per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato.

Anno 2013.

PERSONALE DI CATEGORIA EP

NORMA TRANSITORIA

Il presente accordo ha validità per l'anno 2013.

Vista l'organizzazione dell'Ateneo al 01.01.2013, gli incarichi con scadenza 31.12.2012 sono prorogati sino alla data di adozione della nuova organizzazione. Sino a quella data si terrà conto di quanto stabilito nel Protocollo EP relativo all'anno 2012.

Dalla data di adozione della nuova riorganizzazione decorre quanto previsto dal presente Protocollo.

INCARICHI

1. Definizione dell'istituto della retribuzione di posizione per il personale di categoria EP

L'istituto della retribuzione di posizione per il personale di categoria EP, previsto dall'art. 76 del CCNL del 16.10.2008, riconosce ed individua posizioni comportanti funzioni altamente complesse che per l'alto contenuto di professionalità e per le particolari responsabilità che esse comportano devono essere adeguatamente incentivate.

Nell'ambito di tali figure, gli art. 75 e 76 individuano ulteriori e più qualificate funzioni comportanti particolari responsabilità gestionali o di alta specializzazione o richiedenti l'iscrizione ad ordini professionali.

Si tratta quindi di incarichi derivanti da valutazioni di priorità e strategicità in relazione agli obiettivi politici e generali da raggiungere, caratterizzanti **la funzionalità e** l'immagine dell'Ateneo, e comportanti lo svolgimento di attività altamente complesse, specialistiche ed innovative, finalizzate alla risoluzione di problemi o al mantenimento di elevati standard di efficienza, economicità e produttività dell'azione universitaria. Gli incarichi sono graduati in base ai criteri di seguito previsti.

A tali specifiche funzioni, come disposto dagli artt. 75 e 76, è attribuito e riconosciuto un compenso compreso tra un minimo di € 3.099 ed un massimo di € 12.912 annui lordi per tredici mensilità.

2. Tipologie di incarico

a) Incarico comportante particolari responsabilità gestionali

Svolgimento, in condizioni di autonomia e responsabilità nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e correttezza amministrativa, di attività di particolare rilievo quali la collaborazione nello svolgimento di attività di équipe con il sistema dirigenziale, dove offre supporti tecnici e di consulenza, il coordinamento di unità operative complesse con relativa gestione delle risorse umane e finanziarie affidate. Tale incarico richiede un'alta qualificazione e professionalità in relazione alla complessità e delicatezza del sistema relazionale.

b) Incarico comportante particolari funzioni di alta qualificazione e specializzazione

Svolgimento di funzioni a contenuto specialistico elevato, comportante responsabilità diretta nella direzione e/o coordinamento attinente anche a progetti di ricerca, all'uso di nuove tecnologie, attività di studio e consulenza, nonché nello sviluppo di soluzioni tecnico e/o amministrative; tale incarico richiede un elevato grado di cognizioni specialistiche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole/diplomi universitari o derivanti da percorsi formativi o di aggiornamenti di natura specifica.

c) Incarico comportante l'iscrizione ad albi professionali

Svolgimento di funzioni specifiche, richieste dall'assetto organizzativo, per il quale è rilevante possedere un livello di competenze professionali adeguate all'importanza e alla delicatezza della funzione stessa; tale incarico richiede il possesso di specifico titolo professionale o l'iscrizione all'albo professionale.

3. Conferimento e revoca degli incarichi

A norma dell'art. 75, il Direttore Amministrativo conferisce incarichi al personale di categoria EP, per un periodo non superiore a 5 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Nel conferire tali incarichi il Direttore Amministrativo deve tener conto delle attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e professionali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisite dal personale appartenente alla categoria EP.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. In questo caso il Direttore Amministrativo, come disposto dall'art. 75 comma 5, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di revoca, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia.

La revoca o la cessazione dell'incarico comporta la perdita della connessa retribuzione accessoria, fermo restando il diritto del dipendente di essere adibito a mansioni previste dalla categoria di appartenenza, nonché il diritto alla retribuzione di posizione nella misura minima.

Salvo i casi di revoca dell'incarico per motivi disciplinari, oppure su richiesta del dipendente, il mutamento dell'incarico ne comporta l'attribuzione di un altro equivalente in termini economici, con ciò intendendosi l'attribuzione di un'indennità di posizione variabile in meno, di norma, non oltre il 10%, **ai sensi dell'art. 76 comma 3 CCNL.**

4. Criteri per il conferimento delle tre tipologie di incarico

a) Incarico comportante particolari responsabilità gestionali

- a) ***Contributo a rendere efficace la nuova organizzazione anche in risposta ai nuovi compiti stabiliti per legge;***
- b) Individuazione di soluzioni tecniche e miglioramenti organizzativi;
- c) Identificazione di priorità nell'ambito di soluzione complesse;
- d) Affidabilità e tempestività nell'assolvimento delle proprie competenze;
- e) Integrazione e coordinamento con altre strutture di pari livello;
- f) Effettiva partecipazione alla gestione di problematiche;

b) Incarico comportante particolari funzioni di alta qualificazione e specializzazione

Collaborazione a livello di alta specializzazione nelle attività:

- a) di ricerca scientifica e di studio;
- b) uso di apparecchiature complesse a prescindere dalla produzione e/o interpretazione di risultati;
- c) studio e consulenza di procedimenti amministrativi complessi e proposte normative.

c) *Incarico comportante l'iscrizione ad albi professionali.*

Collaborazione a livello di alta specializzazione nelle attività:

- a) di ricerca scientifica e di studio;
- b) uso di apparecchiature complesse a prescindere dalla produzione e/o interpretazione di risultati;
- c) studio e consulenza di procedimenti amministrativi complessi e proposte normative.

Requisiti culturali e professionali ed esperienza acquisita, comuni a tutti gli incarichi:

- a) Precedente responsabilità di strutture di livello inferiore;
- b) Docenza o interventi effettuati in corsi di formazione, convegni e seminari;
- c) Partecipazione a corsi di formazione convegni e seminari;
- d) Titoli specifici in relazione alla natura dell'incarico;
- e) Possesso di titolo professionale e/o iscrizione ad albi professionali.

5. Graduazione degli incarichi conferiti

La retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.099 ad un massimo di € 12.912 annui lordi per tredici mensilità (art. 76 comma 1 CCNL 16.10.2008).

Il Direttore Amministrativo, nel graduare gli incarichi, dovrà tenere presente i seguenti indicatori:

a) grado di innovazione/professionalità (max. 10 punti)

rapidità di obsolescenza, criteri e metodi di lavoro;
grado di aggiornamento, conoscenza e competenza

b) rilevanza della Struttura (max. 10 punti)

livello di responsabilità/autonomia;
rilevanza interna;
rilevanza esterna.

c) competenza professionale richiesta nella gestione (max. 10 punti)

titolo di studio;
ulteriori percorsi formativi;
esperienza professionale.

d) livello di complessità organizzativa, funzionale, tecnico operativa numero dei procedimenti/attività di riferimento all'unità organizzativa(max. 10 punti)

La somma dei punteggi ottenuti darà luogo a una pesatura degli uffici/ incarichi su tre fasce, a ognuna delle quali sarà attribuito un importo unico (indennità di posizione) comprensivo della quota minima:

Fascia base € 3.099,00=

I fascia € 7.300,00=

II fascia € 10.000,00=

I punteggi di ogni singolo indicatore (a, b, c, d) dovranno essere riportati nell'atto scritto di conferimento dell'incarico di cui al punto 3.

Al personale della categoria EP possono formalmente essere conferiti incarichi aggiuntivi dalle amministrazioni in cui prestano servizio o, su designazione delle stesse, da terzi.

Trattandosi di incarichi interni o esterni conferiti anche nell'interesse dell'Amministrazione, le relative attività sono considerate svolte entro l'orario di lavoro.

I relativi compensi sono corrisposti direttamente alle amministrazioni e confluiscono sui fondi di cui all'art. 90 CCNL (Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria elevate professionalità) per essere destinati al trattamento economico accessorio.

Allo scopo di remunerare i maggiori oneri e responsabilità del personale della categoria EP che svolge incarichi aggiuntivi, viene corrisposta, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, una quota ai fini del trattamento accessorio in ragione dell'impegno richiesto. Tale quota è definita nella misura del 66% per il dipendente e del 34% al fondo una volta detratti gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Nell'attribuzione degli incarichi aggiuntivi, le Amministrazioni seguono criteri che tengono conto degli obiettivi, priorità e programmi assegnati al dipendente di categoria EP, del relativo impegno e responsabilità, delle capacità professionali dei singoli, verificando che l'impegno richiesto per l'espletamento degli stessi sia compatibile con lo svolgimento delle funzioni attribuite con il provvedimento di incarico.

6. Valutazione conclusiva finalizzata alla corresponsione della retribuzione di risultato

La valutazione dell'attività svolta, in termini di efficacia efficienza e produttività, dalle unità di personale della categoria EP a cui sono stati conferiti incarichi, viene effettuata annualmente dal Direttore Amministrativo sulla base di indicatori e parametri definiti. Il dipendente a cui è stato conferito l'incarico è tenuto a presentare relazione scritta al Direttore Amministrativo sull'attività svolta con particolare riferimento all'incarico affidatogli entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Al fine di determinare l'importo della retribuzione di risultato da attribuire, deve essere formulata una valutazione finale corrispondente alla somma dei punteggi ottenuti in corrispondenza di ciascun indicatore.

Tale somma dà diritto alla corresponsione (diversificata per fasce di punteggi ottenuti) della retribuzione di risultato espressa in percentuale, rapportata alla retribuzione di posizione, come previsto dall'art.76:

- **raggiungimento di predeterminati obiettivi; (max. 6 punti)**
 - grado di soddisfazione dell'utenza;
 - capacità di contribuire agli obiettivi strategici di didattica e ricerca dell'Ateneo e delle sue strutture;
- **disponibilità, capacità propositiva, ottimizzazione e semplificazione delle attività, capacità di problem solving e di affrontare criticità. (max. 6 punti)**
- **comportamenti organizzativi; (max. 6 punti)**
 - grado di integrazione con altre strutture;
- **qualità della comunicazione (max. 6 punti)**
- **capacità di valutazione differenziata del personale afferente alla struttura (max. 6 punti)**

da 24 a 30 punti = 30% della retribuzione di posizione attribuita nell'anno corrispondente

da 18 a 23 punti = 20% della retribuzione di posizione attribuita nell'anno corrispondente

da 14 a 17 punti = 10% della retribuzione di posizione attribuita nell'anno corrispondente

da 06 a 13 punti = Valutazione non positiva

In corrispondenza di un punteggio compreso tra 6 e 13 punti, Il Direttore Amministrativo, come disposto dall'art. 75 comma 5, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, che non dà diritto alla corresponsione della retribuzione di risultato, acquisisce in contraddittorio

le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia.

Annualmente, qualora applicando le predette percentuali, non venisse rispettata la capienza massima del fondo a disposizione per la retribuzione di risultato (così come previsto dall'art.70 – comma 3 – del CCNL del 9.8.2000) le stesse (corrispondenti alle fasce di punteggio 24-30 e 18-23) dovranno essere proporzionalmente ridotte.

Parimenti, qualora applicando le indennità di posizione stabilite al § 5, non venisse rispettata la capienza massima del fondo a disposizione per la retribuzione di posizione, la retribuzione medesima dovrà essere proporzionalmente ridotta.

Siena, 4 Dicembre 2013

Il Direttore Amministrativo
F.to Dott. Alessandro Balducci

La Rettrice
F.to Prof.ssa Monica Barni

FLC CGIL
F.to Lorenzo Micheli

CISL
F.to Rosanna Recchi

UIL RUA
F.to Simone Madioni

CISAL
F.to Fabrizio Salvini

USB P.I.
F.to Lorenzo Costa

CONFSAL/SNALS/CISAPUNI

RSU
F.to Olga Perrotta
F.to Carla Porri
F.to Ester Vannini