Contratto Collettivo Integrativo per il personale
delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari
(Artt. 119 e 120 del CCNL 2019-2021 siglato il 18 gennaio
2024)

Anno 2024

ART. 1**PREMESSA E CRITERI GENERALI**

Conformemente a quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNL 2019-2021 siglato il 18/01/2024, il presente Contratto Collettivo Integrativo ha validità triennale, si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Ateneo e disciplina gli istituti contrattuali previsti dagli artt. 119 e 120 del CCNL di cui sopra.

Con cadenza annuale si darà luogo alla discussione dei criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo del fondo (ossia, la ripartizione annuale delle quote del CCI), a seguito di certificazione annuale del fondo risorse decentrate.

ART. 2**FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE DELLE AREE OPERATORI, COLLABORATORI E FUNZIONARI**

Il Fondo risorse decentrate per il personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari è finalizzato al perseguimento di un effettivo e significativo miglioramento nei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi istituzionali erogati.

L'importo disponibile per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 119 del CCNL 2019-2021, per l'anno 2024 per il personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari è pari a € **252.882,85 (certificato per l'anno 2024 dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 04.06.2024 e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.06.2024) + € 14.705,05 di somme non utilizzate del fondo dell'anno precedente per un totale di € 267.587,90.**

Le risorse disponibili per l'anno 2024 complessivamente pari a € **267.587,90** (al netto degli oneri a carico dell'amministrazione), sono utilizzate per i seguenti istituti contrattuali:

QUOTA A pari a € 11.950,00.

PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE (2024) (art. 86 e art. 120 comma 2, lettera e) CCNL 2019-2021)

QUOTA B pari a circa € 112.544,55.

INDENNITA' MENSILE ACCESSORIA (art. 120 comma 5 CCNL 2019-2021, ex art. 41 comma 4 CCNL 2005)

QUOTA C1 pari a circa € 64.899,56:

- € 11.400,38 INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE (art. 87 e art. 120 comma 2, lettera f) CCNL 2019-2021) per l'Area dei Funzionari (1/12 anno 2024)
- € 53.499,18 ristoro per l'Area dei Funzionari (periodo 01/01/2024 – 30/11/2024)

QUOTA C2 pari a circa € 54.700,00.

INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 117 e art. 120 comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021) per l'Area degli Operatori e per l'Area dei Collaboratori

QUOTA D pari a circa € 6.000,00.

INDENNITA' CORRELATE ALLE CONDIZIONI DI LAVORO: SITUAZIONI DI DISAGIO, RISCHIO, TURNI e REPERIBILITA' (art. 120, comma 2, lettera c) CCNL 2019-2021)

QUOTA E pari a circa € 17.493,79.

TRATTAMENTI ECONOMICI CORRELATI ALLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE E ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ART. 6 DEL PRESENTE CCI (art. 120 comma 2 lettere a) e b) CCNL 2019-2021).

L'Amministrazione provvederà annualmente a relazionare sull'utilizzo delle varie quote.

ART. 3

QUOTA A

PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE (2024) € 11.950,00
(art. 86 e art. 120 comma 2, lettera e) CCNL 2019-2021)

Come stabilito dall'Accordo di Contrattazione Integrativa del 07/08/2024 le cifre suddivise per le Aree e i relativi posti messi a bando per le progressioni economiche per il 2024 sono le seguenti:

- € 4.800,00 (ovvero € 1.200,00 per n. 4 unità) - Area degli Operatori;
- € 4.050,00 (ovvero € 1.350,00 per n. 3 unità) - Area dei Collaboratori;
- € 3.100,00 (ovvero € 1.550,00 per n. 2 unità) - Area dei Funzionari.

ART. 4

QUOTA B

INDENNITÀ MENSILE ACCESSORIA € 112.544,55
(art. 120 comma 5 CCNL 2019-2021, ex art. 41 comma 4 CCNL 2005).

È prevista un'Indennità Accessoria Mensile, erogabile per dodici mensilità, del valore di € 95,00= lordo Beneficiario (Ordinanza Prot. 1163 del 11/01/2024).

La quota del fondo è destinata a tale indennità ai sensi dell'art. 120 comma 5 CCNL 2019-2021, ex art. 41 comma 4 CCNL 2005.

ART. 5

QUOTA C1

I - INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE pari a
€ 64.899,56

(art. 87 per l'Area dei Funzionari e art. 120 comma 2, lettera f) CCNL 2019-2021)

Per "Posizione organizzativa e professionale" si intende un incarico, di durata non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabile, conferito all'esito di apposita procedura valutativa al personale dell'Area dei Funzionari per il quale è attribuita una specifica indennità.

L'Università per Stranieri di Siena predispose ed aggiorna periodicamente l'organigramma e le funzioni delle proprie Aree e Strutture e attua una misurazione e ponderazione qualitativa e quantitativa delle Posizioni organizzative e professionali previste per ciascuna Area o Struttura di Ateneo.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett. j) e lett. k) del C.C.N.L. 2019-2021 di cui sopra, attiva il confronto con le OO.SS.-R.S.U. per la definizione dei criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione economica degli incarichi di Posizione organizzativa e professionale, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

L'incarico di Posizione organizzativa e professionale è conferito all'esito di apposita procedura selettiva e comporta i seguenti ambiti di responsabilità:

- lo svolgimento di attività caratterizzate da un determinato grado di autonomia, pur rientrando nell'ambito delle funzioni dell'Area professionale di appartenenza;
- la gestione di articolazioni organizzative interne all'Area o Struttura di afferenza, o di

determinati processi di lavoro trasversali di particolare rilevanza e complessità;

- la responsabilità dei procedimenti amministrativi e dei relativi provvedimenti rientranti nella competenza dell'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- la responsabilità del raggiungimento dei risultati dell'articolazione organizzativa cui il Funzionario afferisce.

I requisiti e i criteri generali per il conferimento dell'incarico sono definiti da apposito avviso interno emanato con provvedimento della Direttrice generale. L'avviso, di cui è data adeguata pubblicità, indica le Posizioni organizzative e professionali disponibili, la durata dell'incarico e la relativa fascia di graduazione economica attribuita a ciascun incarico.

I dipendenti in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare candidature, tramite apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione, unitamente al curriculum professionale e formativo da cui emerge il possesso dei requisiti prescritti.

La valutazione dei candidati avviene per titoli e per colloquio ed è svolta da un'apposita Commissione, nominata con Decreto del Rettore, di cui fanno parte almeno la Direttrice generale e il Responsabile dell'Area o della Struttura cui l'incarico si riferisce.

La Commissione, per la valutazione dei titoli, si esprime sulla base dei seguenti parametri di valutazione e relativi punteggi:

- a) titoli professionali e di studio, attinenti alle materie di interesse della Posizione organizzativa e professionale, per un massimo di 10 punti;
- b) esperienze professionali nelle materie e nelle attività attinenti alla Posizione organizzativa e professionale, per un massimo di 20 punti.

Il colloquio si svolge attraverso la prospettazione di casi concreti con riferimento alle specifiche funzioni, attività e processi di lavoro attinenti alla Posizione organizzativa e professionale ed è volto ad approfondire le motivazioni e la visione complessiva del ruolo e delle responsabilità connesse (al colloquio sono attribuiti massimo 20 punti).

L'accertamento della mancanza originaria di uno dei requisiti comporta l'immediata decadenza dell'incarico e determina la perdita della relativa indennità, fatta salva ogni altra responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale.

All'atto del conferimento dell'incarico e ogni anno in relazione al Ciclo di gestione della Performance, il Funzionario titolare di Posizione organizzativa e professionale riceve formalmente un piano delle attività, in cui sono indicati gli obiettivi specifici individuali assegnati, nonché i comportamenti organizzativi attesi, in relazione alla Posizione organizzativa e professionale, che saranno oggetto di valutazione annuale, secondo quanto indicato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo, nonché, alla scadenza dell'incarico, elementi di valutazione per un eventuale rinnovo dello stesso.

In caso di mancanza di candidature o nel caso in cui le stesse siano ritenute non idonee, nonché nei casi di revoca, rinuncia o temporanea assenza o impedimento del titolare di Posizione organizzativa e professionale l'Amministrazione provvede all'emanazione di un nuovo avviso interno per la copertura dei posti rimasti vacanti.

All'avviso di cui al periodo precedente non possono presentare candidatura i Funzionari che abbiano, nell'ambito della medesima procedura, già presentato domanda per la medesima Posizione organizzativa e professionale e siano risultati non idonei, ovvero i Funzionari che abbiano rinunciato o siano stati revocati dall'incarico vacante.

Considerata la necessità di assicurare l'effettivo svolgimento dei procedimenti amministrativi e dei processi di lavoro afferenti alla Posizione organizzativa e professionale rimasta vacante, all'avviso di cui sopra possono presentare domanda anche i Funzionari che siano già titolari di Posizione organizzativa e professionale, ai quali, se risultati vincitori, sarà attribuito ad interim l'incarico oggetto dell'avviso.

Lo svolgimento di un incarico di Posizione organizzativa e professionale ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di risultato, non superiore al 20% del valore economico di posizione dell'incarico conferito ad interim, a valere sulle risorse di cui all'art. 119 "Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari: costituzione" e art. 120 "Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari: utilizzo" del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e ricerca, periodo 2019-2021.

L'incarico di Posizione organizzativa e professionale conferito ad interim avrà scadenza il

31/12/2025.

La Direttrice generale può revocare l'incarico di Posizione organizzativa e professionale nei casi contrattualmente previsti. Prima di procedere all'atto di revoca, la Direttrice deve acquisire in contraddittorio le osservazioni dell'interessato, che ha facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Nell'atto di revoca, debitamente motivato, deve essere specificamente indicato il livello dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.

Alla scadenza, l'incarico è prorogato con provvedimento formale fino al conferimento di nuovo incarico. Al titolare di Posizione organizzativa e professionale non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico alla scadenza indicata dall'atto di conferimento.

L'Università per Stranieri di Siena promuove, quale strumento di crescita e di valorizzazione del personale e di salvaguardia da condizionamenti ambientali, nell'assolvimento dei propri compiti, la rotazione degli incarichi, ove possibile.

Al fine di assicurare l'effettività, regolarità e continuità dell'azione amministrativa, l'Ateneo favorisce e programma il massimo grado di passaggio delle competenze nella rotazione degli incarichi, anche in considerazione di eventuali collocamenti a riposo.

Al titolare di Posizione organizzativa e professionale è attribuita una specifica indennità, lorda, per tredici mensilità, il cui importo è stabilito all'atto dell'emanazione dell'avviso interno sulla base delle risorse del Fondo risorse decentrate a ciò destinate in base agli accordi annuali di contrattazione collettiva integrativa.

La graduazione economica delle posizioni organizzative e professionali è effettuata dalla Direttrice generale, su una scala di massimo 10 punti per ogni seguente parametro, fino a un valore massimo complessivo di 50 punti:

- a) livello di autonomia (fino a 5 punti) e responsabilità (fino a 5 punti) della Posizione organizzativa e professionale rispetto alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area o Struttura cui afferisce il Funzionario;
- b) grado di specializzazione (fino a 5 punti) e di professionalità (fino a 5 punti) richiesto in relazione ai compiti affidati;
- c) complessità (fino a 5 punti) e rilevanza strategica (fino a 5 punti) della Posizione organizzativa e professionale in relazione agli obiettivi di Area o Struttura cui afferisce il Funzionario;
- d) complessità (fino a 5 punti) e rilevanza delle competenze attribuite (fino a 5 punti);
- e) gestione, anche funzionale, di risorse umane (fino a 5 punti), finanziarie (fino a 2,5 punti) e strumentali (fino a 2,5 punti).

Le risultanze dell'attività di graduazione economica delle Posizioni organizzative e professionale sono rese note, all'esito del confronto con le OO.SS. e R.S.U. ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett. j) e lett. k) del C.C.N.L. 2019-2021 di cui sopra, e al momento dell'emanazione dell'avviso interno per il loro conferimento, mediante apposite schede (c.d. schede di dettaglio) in cui vengono esplicitati, in forma sintetica e completa, i requisiti generali e specifici richiesti, l'Area o Struttura cui la Posizione afferisce e gli indicatori di graduazione di cui al periodo precedente con i relativi punteggi assegnati.

La graduazione economica è determinata in tre fasce per il personale dell'Area dei Funzionari (art. 87 del CCNL 2019-2021) secondo i seguenti importi:

- € 2.000,00= I FASCIA
- € 2.500,00= II FASCIA
- € 4.000,00= III FASCIA

Annualmente, qualora applicando le predette fasce, non venisse rispettata la capienza massima del fondo a disposizione per la retribuzione dell'indennità di responsabilità, le stesse dovranno essere proporzionalmente adeguate.

Visto il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 27 del 21 Ottobre 2024 in merito all'utilizzo delle risorse di cui al Fondo risorse decentrate anno 2024 per Posizioni organizzative e professionali (art. 87 CCNL 2019-2021), l'importo totale destinato a tale finalità, stabilito dagli accordi di contrattazione integrativa del 28/08/2024, è stato oggetto di

aggiornamento e di ricalcolo al fine di definire la quota di utilizzo dalla data di effettivo avvio della procedura di assegnazione (01/12/2024). La somma stimata per n. 1 mese è pari a € 11.400,38.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto anche la “Disciplina per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni organizzative e professionali per il personale dell’Area dei Funzionari dell’Università per Stranieri di Siena”, il documento “Avviso interno per il conferimento di Posizioni organizzative e professionali” e l’Allegato A, qui sotto riportato, che contiene il numero di Posizioni organizzative e professionali previste per l’anno 2024 e l’anno 2025.

	Numero di posizioni organizzative e professionali
Dipartimento di Studi Umanistici	2
Centro di Ricerca e Servizi CILS	5
Centro di Ricerca e Servizi DITALS	3
Ufficio Dottorati di Ateneo	1
Area Assicurazione Qualità	1
Struttura di Ricerca	1
Struttura per la Didattica Digitale	1
Segreteria Generale	1
Area Management Didattico e URP	3
Area del Personale	2
Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici	2
Coordinamento amministrativo dei Centri di Ricerca e Servizi CLUSS e CLASS	2
Area della Biblioteca	2
Centro Servizi Informatici	1
Area Programmazione e Reclutamento	1
Area Risorse Finanziarie	2
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi CILS	1
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi DITALS	1
TOTALE	32

Sulla base di quanto sopra esposto, all’Area dei Funzionari è riconosciuta una indennità, a titolo di ristoro, per il periodo 01/01/2024 – 30/11/2024, pari alle indennità attribuite nell’anno 2023 portando il riconoscimento dell’importo base a € 927,00.

Eventuali economie risultanti dalle Indennità di Posizione organizzativa e professionale, di cui al presente articolo, vengono destinate ad incrementare la quota E) “Premi correlati alla Performance organizzativa e individuale”.

II MODALITÀ DI RETRIBUZIONE

L’importo riferito alla Posizione organizzativa e professionale è corrisposto per 13 mensilità e per una parte pari al 67% mensilmente, mentre la seconda, pari al 33% dell’importo è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente.

La Direttrice generale, sentito il Responsabile dell'Area o Struttura di appartenenza del lavoratore e tenuto conto di tutti gli elementi di valutazione a sua disposizione, decreta la corresponsione del rimanente 33%, a seguito di presentazione di relazione da parte del dipendente.

Il modello complessivo per la valutazione della Performance del personale dell'Area dei Funzionari con incarico di responsabilità è collegato al raggiungimento degli obiettivi operativi dell'unità organizzativa di appartenenza.

La valutazione annuale della Performance del personale appartenente all'Area dei Funzionari con specifici e qualificati incarichi, è prevista dal Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance anno 2024 dell'Università per Stranieri di Siena e si basa sui seguenti elementi:

Inquadramento	Ambito di valutazione	Peso
Funzionari con posizioni organizzative e professionali	Performance Organizzativa di Ateneo	20%
	Performance Organizzativa di Struttura	50% (senza obiettivi individuali) 35% (con obiettivi individuali)
	Comportamenti Organizzativi	30%
	(Eventuali) obiettivi individuali	0% (senza obiettivi individuali) 15% (con obiettivi individuali)

Il Responsabile effettua annualmente la valutazione delle prestazioni del personale afferente alla propria Area/Struttura, solo per i comportamenti organizzativi, compilando una scheda da consegnare e far sottoscrivere al dipendente per presa visione e per accettazione.

Nell'ottica di garantire un'effettiva premialità e un'adeguata differenziazione degli importi della quota di risultato in funzione del diverso grado di raggiungimento degli obiettivi, il grado di Performance complessivamente raggiunto è graduato nei seguenti livelli di merito:

Grado di Performance complessivamente raggiunto	Quota % corrispondente della retribuzione di risultato
Da 90,01% a 100%	100%
Da 50,01% a 90%	Risultato finale % *100
Fino a 50%	0

Nel caso di contestazioni che possono insorgere al termine del processo di valutazione, il valutato, entro 7 giorni lavorativi a decorrere dalla presa visione formale della scheda di valutazione, può presentare formale e motivato reclamo all'Amministrazione. Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, il Rettore nomina una Commissione di Conciliazione composta da 3 soggetti terzi rispetto al valutato e al valutatore, per non incorrere in conflitto di interesse. La Commissione entro 10 giorni lavorativi dalla nomina inviterà il valutatore e il valutato, che ha la facoltà di farsi assistere o rappresentare dalle OO.SS. o dalle R.S.U., a produrre la documentazione per le controdeduzioni. L'intera procedura dovrà concludersi entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento del materiale istruttorio.

QUOTA C2

III - INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ € 54.700,00 (art.117 e art. 120 comma 2, lettera f) CCNL 2019-2021)

Le indennità di specifiche responsabilità previste dall' Art. 117 del CCNL sono attribuite al personale dell'Area degli Operatori e dell'Area dei Collaboratori (Art. 120 comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021 ex Art. 64 c.2 CCNL 2016-2018).

Gli incarichi relativi sono conferiti con atto unico e motivato della Direttrice generale.

Viene individuata una indennità in relazione all'assetto organizzativo dell'Ateneo tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) livello di responsabilità;
- 2) complessità delle competenze attribuite;
- 3) specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- 4) caratteristiche innovative della professionalità richiesta.

Tale indennità è determinata in tre fasce secondo i seguenti importi:

- € 700,00= per il personale dell'Area degli Operatori e dell'Area dei Collaboratori (Art. 120 comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021) – I FASCIA
- € 1.100,00= per il personale dell'Area degli Operatori e dell'Area dei Collaboratori (Art. 120 comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021) – II FASCIA
- € 1.700,00= per il personale dell'Area degli Operatori e dell'Area dei Collaboratori (Art. 120 comma 2, lettera d) CCNL 2019-2021) – III FASCIA

Per le indennità di specifiche responsabilità la fascia di graduazione economica viene determinata sulla base di criteri che caratterizzano la complessità gestionale della struttura e che danno luogo ad un indicatore sintetico che si esprime da un minimo di 6 punti a un massimo di 20, come di seguito definito:		
Criteri	Scala	Punteggio
livello di responsabilità	Bassa (Prevalentemente interna all'Area o Struttura)	1
	Media (Interna ed esterna all'Area o Struttura)	3
	Alta (Prevalentemente esterna all'Area o Struttura)	5
complessità delle competenze attribuite	Bassa (attività ripetitive)	1
	Media (attività parzialmente ripetitive)	3
	Alta (attività prevalentemente diversificate)	5
specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	bassa variabilità dei problemi trattati	1
	media variabilità dei problemi trattati	3
	alta variabilità dei problemi trattati	5
caratteristiche innovative della professionalità richiesta competenze tecnico professionali e competenze trasversali	Medie	3
	Alte	5

Da 6 a 10	Fascia 1
Da 11 a 15	Fascia 2
Da 16 a 20	Fascia 3

Le suddette indennità previste per l'anno 2024 sono n. 47 come da Tabella sotto riportata.

	N. Indennità di Responsabilità
Dipartimento di Studi Umanistici	3
Centro di Ricerca e Servizi CILS	-

Centro di Ricerca e Servizi DITALS	-
Ufficio Dottorati di Ateneo	-
Area Assicurazione Qualità	2
Struttura di Ricerca	-
Struttura per la Didattica Digitale	-
Coordinamento Comunicazione e Relazioni Esterne	-
Segreteria Generale	4
Area Management Didattico e URP	11
Area del Personale	8
Area Acquisti Centralizzati e Servizi Tecnici	3
Coordinamento amministrativo dei Centri di Ricerca e Servizi CLUSS e CLASS	1
Area della Biblioteca	2
Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali	1
Centro Servizi Informatici	1
Area Programmazione e Reclutamento	2
Ufficio Relazioni Sindacali	-
Struttura per il supporto tecnico-amministrativo al Presidio di Qualità	1
Area Risorse Finanziarie	5
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi CILS	2
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro di Ricerca e Servizi DITALS	1
TOTALE	47

Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente.

Annualmente, qualora applicando le predette fasce, non venisse rispettata la capienza massima del fondo a disposizione per la retribuzione dell'indennità di responsabilità, le stesse dovranno essere proporzionalmente adeguate.

ART. 6
QUOTA D
INDENNITÀ CORRELATE ALLE CONDIZIONI DI LAVORO: SITUAZIONI DI
DISAGIO, RISCHIO, TURNI
€ 6.000,00

art. 120, comma 2, lettera c) CCNL 2019-2021

Al fine di corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi d'urgenza, sono fissate le seguenti indennità:

- indennità di turno pomeridiano;
- indennità di rischio: guida;
- indennità di reperibilità;
- indennità di front office.

Il personale destinatario di tali indennità dovrà essere individuato dai Responsabili delle Aree o Strutture interessate e comunicato alla Direttrice generale.

Indennità di turno pomeridiano.

L'indennità di turno pomeridiano viene corrisposta al personale che per esigenze di servizio è soggetto a turnazione e svolge la propria attività lavorativa in un orario compreso tra le ore 12 e le

ore 20 per almeno sei ore continuative. L'importo dell'indennità di turno è di € 15,00 lordi, per ogni turno effettivamente svolto, entro un budget di € 3.240,00= lordi.

Annualmente, qualora applicando il predetto importo dell'indennità, non venisse rispettata la capienza massima del budget a disposizione per la retribuzione dell'indennità di turno pomeridiano, lo stesso dovrà essere proporzionalmente adeguato.

Indennità di rischio.

Guida: al personale adibito a compiti di guida è attribuita un'indennità forfettaria annua pari ad un budget complessivo di € 600,00 lordi e viene corrisposta sulla base dei giorni di effettiva presenza in servizio.

Indennità di reperibilità.

E' collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi d'urgenza. Il personale preposto a tali compiti subisce pertanto un notevole disagio per cui percepisce un'indennità, per ogni giorno di reperibilità, entro un budget complessivo di € 960,00 lordi.

Indennità di front office.

L'indennità di front office è corrisposta esclusivamente al personale addetto all'U.R.P.

Il budget per l'anno 2024 è di € 1.200,00 lordi corrispondenti a n. 2 posizioni.

ART. 7 QUOTA E

PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

€ 17.493,79

(art. 120 comma 2, lettere a) e b) CCNL 2019-2021 relativi ai premi correlati alla Performance organizzativa e individuale)

La quota di € 17.493,79 destinata ai premi correlati alla Performance organizzativa e individuale, ai sensi dell'art. 120 comma 2, lettere a) e b) CCNL 2019-2021, così come previsto dal Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance anno 2024 dell'Università per Stranieri di Siena, si suddivide in tre ambiti di valutazione:

- Performance organizzativa di Ateneo;
- Performance organizzativa di Struttura;
- Comportamenti organizzativi.

Il modello complessivo per la valutazione delle Performance del personale dell'Area degli Operatori, dell'Area dei Collaboratori con e senza indennità di responsabilità e dell'Area dei Funzionari senza Posizione organizzativa e professionale, oltre alla valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi attesi, è collegata al raggiungimento degli obiettivi di Ateneo e degli obiettivi operativi dell'unità organizzativa di appartenenza.

La valutazione del personale dell'Area degli Operatori, dell'Area dei Collaboratori e dell'Area dei Funzionari è composta dalle seguenti dimensioni:

Inquadramento	Ambito di valutazione	Peso
Operatori e Collaboratori con indennità di responsabilità (art. 117 CCNL 2019-2021)	Performance Organizzativa di Ateneo	15%
	Performance Organizzativa di Struttura	35%
	Comportamenti Organizzativi	50% (senza obiettivi individuali) 20% (con obiettivi individuali)
	(Eventuali) obiettivi individuali	0% (senza obiettivi individuali) 30% (con obiettivi individuali)

Inquadramento	Ambito di valutazione	Peso
Operatori e Collaboratori senza indennità di responsabilità e Funzionari	Performance Organizzativa di Ateneo	10%
	Performance Organizzativa di Struttura	25%

senza posizione organizzativa e professionale	Comportamenti Organizzativi	65% (senza obiettivi individuali) 35% (con obiettivi individuali)
	(Eventuali) obiettivi individuali	0% (senza obiettivi individuali) 30% (con obiettivi individuali)

Il Responsabile effettua annualmente la valutazione dei comportamenti organizzativi del personale afferente alla propria Area/Struttura (come da allegato 1 parte integrante del presente CCI), compilando una scheda da consegnare e far sottoscrivere al dipendente per presa visione e per accettazione.

Per la valutazione dei Comportamenti organizzativi è stato definito un insieme di aree di osservazione e valutazione (cosiddette *Aree comportamentali*):

- A) Capacità relazionali e comunicative, collaborazione e orientamento all'utenza interna ed esterna;
- B) Affidabilità, qualità e rispetto di impegni e scadenze;
- C) Problem solving e orientamento al miglioramento e all'innovazione;
- D) Gestione e valorizzazione delle risorse umane – differenziazione delle valutazioni;
- E) Professionalità e orientamento al risultato;
- F) Leadership e capacità di gestione delle risorse affidate.

La valutazione dei *Comportamenti organizzativi* si basa sul giudizio espresso da parte del valutatore sui "comportamenti attesi", in funzione del ruolo ricoperto e del raggiungimento degli obiettivi, da parte del personale valutato.

All'interno delle suddette 6 Aree comportamentali è dettagliata una serie di comportamenti attesi tra i quali vengono individuati complessivamente n. 20 comportamenti in relazione alla categoria di appartenenza del personale. Ciascun comportamento viene valutato con un punteggio riferito ad una scala di valutazione da 1 a 5, corrispondente a diversi livelli di prestazione. La valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi (max. 100) è data dalla somma dei punteggi attribuiti ad ogni voce valutata. L'attribuzione dei punteggi da parte del valutatore nei confronti del personale valutato deve rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi (D.Lgs. n. 74/2017 art. 9 c. 1 lett. d).

Il risultato relativo alla valutazione dei comportamenti è positivo se uguale o superiore a 60 (media dei punteggi assegnati uguale o superiore a 3). Nel caso in cui la valutazione dei comportamenti organizzativi sia negativa, cioè inferiore a 60, il valutato non ha in ogni caso accesso alla premialità (a prescindere dagli altri aspetti di valutazione della Performance).

Il risultato della valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi sarà poi ponderato sulla base del peso definito per la specifica categoria.

Nell'ottica di garantire un'effettiva premialità e un'adeguata differenziazione degli importi della quota di risultato in funzione del diverso grado di raggiungimento degli obiettivi, il grado di Performance complessivamente raggiunto è graduato nei seguenti livelli di merito:

Grado di Performance complessivamente raggiunto	Quota % corrispondente della retribuzione di risultato
Da 90,01% a 100%	100%
Da 50,01% a 90%	Risultato finale % *100
Fino a 50%	0

Nel caso di contestazioni che possono insorgere al termine del processo di valutazione, il valutato, entro 7 giorni lavorativi a decorrere dalla presa visione formale della scheda di valutazione, può presentare formale e motivato reclamo all'Amministrazione. Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, il Rettore nomina una Commissione di Conciliazione composta da 3 soggetti terzi rispetto al valutato e al valutatore, per non incorrere in conflitto di interesse. La Commissione entro 10 giorni lavorativi dalla nomina inviterà il valutatore e il valutato, che ha la facoltà di farsi assistere o rappresentare dalle OO.SS. o dalle R.S.U., a produrre la documentazione per le

controdeduzioni. L'intera procedura dovrà concludersi entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento del materiale istruttorio.

ART. 8
TRATTAMENTI ECONOMICI INDIVIDUALI
art. 19 del CCNL 2019-2021

L'art. 19 del CCNL 2019-2021 del 18.01.2024 prevede che: *“Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'amministrazione, è attribuita una maggiorazione dei trattamenti economici correlati alla valutazione della prestazione individuale, secondo la disciplina prevista nelle rispettive sezioni, che si aggiunge alla quota di detto trattamento economico attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.*

La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.”

Per l'anno 2024 la maggiorazione del 30% verrà attribuita come segue:

Area degli Operatori n. 3 unità,

Area dei Collaboratori n. 5 unità,

Area dei Funzionari n. 4 unità.

In caso di ex aequo verranno adottati i seguenti criteri nell'ordine presentato:

- punteggio valutazioni positive conseguite negli ultimi tre anni;
- anzianità nella categoria;
- numero di giorni lavorati.

Considerate le modalità di ripartizione della quota E) di cui ai precedenti commi, l'importo di € **17.493,79** viene così suddiviso:

– Performance organizzativa di Ateneo	€ 2.235,59 circa;
– Performance organizzativa di Struttura	€ 5.301,89 circa;
– Comportamenti organizzativi	€ 9.076,73 circa;
– Differenziazione premi individuali art. 19 CCNL	€ 879,58 circa.

Siena,

Il delegato del rettore

_____ F.to _____

La direttrice generale

_____ F.to _____

FLC C.G.I.L.

_____ F.to _____

Fed. C.I.S.L. Università

_____ F.to _____

S.N.A.L.S./C.O.N.F.S.A.L.

FGU Gilda

R.S.U.

_____ F.to _____

Allegato 1

Aree comportamentali	Comportamenti attesi		Operatori, Collaboratori senza incarichi di responsabilità e Funzionari senza Posizione organizzativa e professionale	Operatori e Collaboratori con incarichi di responsabilità	Funzionari con Posizione organizzativa e professionale
A) Capacità relazionali e comunicative, collaborazione e orientamento all'utenza interna ed esterna	1	Si relaziona positivamente con l'utenza, offrendo informazioni esaustive e mantenendo un atteggiamento cortese	X	X	X
	2	Applica correttamente con l'utenza le procedure previste dal ruolo e secondo la normativa vigente	X	X	X
	3	Collabora e interagisce positivamente con il proprio Responsabile, assicurando opportune informazioni sull'andamento delle attività e sulle eventuali criticità	X	X	
	4	Collabora e interagisce positivamente con i colleghi, anche non appartenenti alla propria Area/Struttura, condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune	X	X	X
	5	Concorre a creare un clima di lavoro sereno e costruttivo con i propri colleghi	X	X	X
	6	Instaura e mantiene proficue relazioni esterne (es. altre amministrazioni, aziende, ecc.), rendendo un'immagine positiva dell'Amministrazione	X	X	X
	7	Utilizza adeguatamente i sistemi di comunicazione formale e informale	X	X	X
B) Affidabilità, qualità e rispetto di impegni e scadenze	1	Esegue il proprio lavoro in base alle priorità indicate dal Responsabile dell'Area/Struttura di appartenenza	X	X	
	2	Rispetta l'orario di servizio e le scadenze; informa per tempo il proprio Responsabile di eventuali ritardi fornendo informazioni dettagliate e possibili soluzioni	X	X	
	3	Porta a compimento le attività di competenza anche in presenza di ostacoli o difficoltà	X	X	X
	4	Se richiesto, prende in carico anche attività diverse da quelle svolte abitualmente e coerenti con il proprio ruolo	X	X	
	5	E' disponibile a modificare i propri schemi e/o orari di lavoro in relazione alle esigenze dell'Area/Struttura di appartenenza	X	X	
	6	Gestisce con efficacia l'attuazione degli obiettivi e dei processi assegnati con le risorse a propria disposizione, rispettando le scadenze senza necessità di solleciti			X
	7	Progetta e organizza le attività all'interno della propria Area/Struttura, ne verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati			X
C) Problem solving e orientamento al miglioramento e all'innovazione	1	Sa individuare, definire e analizzare problemi o criticità condividendoli, ove necessario con il Responsabile dell'Area/Struttura o con i colleghi e proponendo possibili soluzioni	X	X	
	2	Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili	X	X	X
	3	Attua correttamente le indicazioni ricevute per la gestione degli imprevisti	X	X	
	4	Adotta, in caso di problemi, significative azioni di collaborazione e sostegno ai colleghi	X	X	
	5	Di fronte alle criticità elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi	X	X	X
	6	Favorisce il cambiamento organizzativo, promuovendo buone pratiche nella realizzazione dei cambiamenti promossi dall'Amministrazione			X
	7	Accoglie favorevolmente il cambiamento delle attività e dei processi in cui è coinvolto proponendo eventuali soluzioni per il loro miglioramento	X	X	
D) Gestione e valorizzazione delle risorse umane – differenziazione delle valutazioni	1	Assegna obiettivi, attività e compiti ponderando la distribuzione del lavoro tra i propri collaboratori			X
	2	Favorisce il team working, la partecipazione dei collaboratori a lavori di gruppo/progetto e il loro sviluppo professionale			X
	3	Utilizza la valutazione come modalità per premiare il merito ed incentivare al miglioramento (grado di differenziazione delle valutazioni)			X
E) Professionalità e orientamento al risultato	1	Pianifica e programma efficacemente il lavoro, rispettando (e facendo rispettare, se Responsabili) tempi e scadenze	X	X	X
	2	Le sue attività sono ben coordinate con quelle dei colleghi	X	X	X
	3	Vigila sulla corretta interpretazione ed applicazione della normativa vigente			
	4	Gestisce e promuove le innovazioni procedurali e tecnologiche affidate			
	5	Ha padronanza delle competenze tecniche specifiche connesse all'incarico ricoperto			
F) Leadership e capacità di gestione delle risorse	1	Coordina le attività assegnate alla propria Area/Struttura in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ateneo			X
	2	Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all'Ateneo e attua misure innovative preparando il contesto ai cambiamenti			X

affidate	3	Guida con autorevolezza i propri collaboratori e le interazioni con l'esterno			
	4	Adotta iniziative orientate a risolvere le situazioni di conflitto o disagio nel contesto lavorativo			
	5	Sa condurre le risorse umane dell'Ateneo a condividere e a far propri obiettivi, progetti nonché valori e comportamenti			
	6	E' capace di gestire le risorse finanziarie assegnate con economicità, efficacia ed efficienza			x