



UNIVERSITÀ DI PISA

DIREZIONE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI

Dirigente: dott. Ascenzo Farenti

Coordinatore: dott. Luca Busico

Unità Amministrazione e Sviluppo del Personale Tecnico Amministrativo

Responsabile: dott. Massimiliano Galli

Pubblicato on-line

Num. Prot.: 0032917

Data: 15/10/2014

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidenti dei Sistemi
Ai Direttori dei Centri di Ateneo
Ai Responsabili amministrativi dei
Dipartimenti
Ai Coordinatori organizzativi dei Sistemi
Al Responsabile dell'Ufficio di supporto ai
Centri

Ai Dirigenti delle Direzioni
Ai Coordinatori presso le Direzioni
Ai Responsabili degli Uffici di Staff
Al Personale in staff
Ai Responsabili delle Segreterie

Oggetto: Contratto Collettivo Integrativo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo - Ripartizione del fondo per la produttività collettiva e del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" per l'anno 2013

1. Individuazione del fondo per la produttività collettiva e del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" per l'anno 2013 (C.C.I. art. 2, commi da 1 a 16)

1. Il Contratto Collettivo Integrativo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo, stipulato il 20 dicembre 2013 (d'ora in poi C.C.I.), ha destinato per l'anno 2013, l'importo di € 1.130.335 lordo dipendente, per la remunerazione della produttività collettiva relativa all'anno 2013 di tutte le strutture dell'Ateneo (C.C.I., art. 2, comma 1).
2. Ricordo che il fondo per la produttività collettiva, a decorrere dall'anno 2009, non può più essere integrato con risorse a carico delle strutture.
3. Per la remunerazione di specifiche prestazioni professionali potrà essere erogato ai dipendenti un importo ulteriore, a valere sui fondi propri, con risorse a carico dei propri bilanci, esclusivamente a seguito di conferimento di incarico interno debitamente autorizzato, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento di Ateneo (*Regolamento per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del Personale Tecnico Amministrativo, ai sensi dell'art 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165. V. Titolo I "Autorizzazione all'esercizio di incarichi interni"*) e nei limiti previsti dall'art. 2, comma 17, del C.C.I..

4. Il fondo d'Ateneo per le attività rese dal personale tecnico amministrativo nell'ambito dei contratti conto terzi, disciplinato dallo specifico regolamento di Ateneo, sarà ripartito contestualmente e con le medesime modalità previste per la distribuzione della produttività collettiva (art. 2, comma 18). Per l'anno 2013 tale fondo ammonta a € 99.184 lordo dipendente da ripartire per tutte le strutture dell'Ateneo.

2. Esclusioni (C.C.I. art.2, commi 3 e 19)

1. Sono esclusi dal computo e dalla ripartizione del **fondo per la produttività collettiva** di cui al punto 1.1 della presente circolare:
 - i dirigenti;
 - il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale equiparato alla Dirigenza del medesimo Servizio, in quanto beneficiario degli appositi compensi a carico dell'Azienda Ospedaliera Pisana;
 - il personale tecnico amministrativo destinatario delle disposizioni di cui all'art. 64, 65 e 66 del CCNL 2006/2009;
 - il personale tecnico-amministrativo funzionalmente assegnato al DIPINT;
 - il personale appartenente alla Categoria EP;
 - il personale di Categoria D, beneficiario dell'indennità di responsabilità di cui all'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. 2006/2009;
 - il personale che abbia percepito per lo stesso anno di competenza l'incentivazione di cui all'art. 92 del D. Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni, qualora l'entità di tale incentivo abbia superato l'importo di € 1.000,00 lordo dipendente. E' in ogni caso garantito al personale avente diritto al compenso incentivante di cui all'art. 92 del D. Lgs. 63 del 12 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni, il diritto di optare in via alternativa per l'attribuzione dei compensi di produttività.
2. Qualora la condizione di esclusione sia subentrata o venuta meno in corso d'anno, le unità di personale sono ricomprese in proporzione e limitatamente al periodo in cui hanno maturato il titolo a percepire i compensi per la produttività collettiva.
3. Sono esclusi dal computo e della ripartizione del **fondo d'Ateneo "contratti conto terzi"** di cui al punto 1.4 della presente circolare:
 - i dirigenti;
 - il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale equiparato alla Dirigenza del medesimo Servizio, in quanto beneficiario degli appositi compensi a carico dell'Azienda Ospedaliera Pisana;
 - il personale tecnico amministrativo destinatario delle disposizioni di cui all'art. 64, 65 e 66 del CCNL 2006/2009;
 - il personale tecnico-amministrativo funzionalmente assegnato al DIPINT;
 - il personale appartenente alla Categoria EP.

3. Modalità di ripartizione alle strutture di Ateneo del budget della produttività collettiva e del fondo d'ateneo "contratti conto terzi" (C.C.I. art. 2, commi 2 e 18)

1. La ripartizione preliminare dell'importo destinato alla produttività collettiva e di quella relativa al fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" fra tutte le strutture è stata effettuata dividendo i relativi fondi per il numero di unità di personale beneficiarie dei compensi e in servizio nell'Ateneo al 31/12/2013, tenuto conto altresì delle unità di personale assunte e cessate dal servizio in corso d'anno, ivi comprese le unità di personale a tempo determinato (indipendentemente dalla durata del contratto di lavoro) e moltiplicando poi il risultato così ottenuto per il numero delle unità di personale in servizio presso ciascuna struttura al fine di ottenere il budget di struttura, salvo quanto previsto al punto 7.3 della presente circolare.

4. A) Modalità di attribuzione al personale della produttività collettiva nell'ambito di ciascuna struttura dell'amministrazione centrale (C.C.I. art. 2)

4.1. Determinazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi (art. 2, comma 7)

- 1 I responsabili di ciascuna struttura di livello dirigenziale dell'Ateneo devono concertare con i rappresentanti del personale nelle singole strutture (o con tutto il personale, ove non vi siano i rappresentanti) le modalità per l'attribuzione dei punteggi.

4.2. Parametri per l'attribuzione al personale della produttività all'interno della singola struttura (art. 2, comma 7)

1. La produttività è ripartita tra il personale delle strutture da ciascun dirigente, sentiti i Responsabili di Ufficio, di Settore e di Unità, sulla base delle attività svolte e dei risultati raggiunti, correlati agli obiettivi assegnati, nell'anno 2013, risultanti dalle relazioni presentate al Consiglio di Amministrazione dal Direttore Generale e dai dirigenti. Al riguardo il Responsabile della struttura dirigenziale potrà tener conto, per ciascun dipendente, del periodo di servizio valutabile: ad esempio per assunzioni e cessazioni in corso d'anno, part-time, aspettative non retribuite ecc... (vedi allegato B).
2. La valutazione dell'apporto dato da ciascun dipendente sulla base delle attività svolte e dei risultati raggiunti, correlati agli obiettivi assegnati, nell'anno 2013, accompagnata da una breve, ma esauriente motivazione, deve essere comunicata per iscritto al dipendente (eventuali valutazioni negative dovranno essere supportate da specifiche contestazioni) e deve contenere l'avvertenza che il dipendente può, entro 15 giorni dal ricevimento della nota di valutazione, eventualmente formulare proprie osservazioni al riguardo.

4. B) Modalità di attribuzione al personale della produttività collettiva nell'ambito di ciascuna struttura didattica, scientifica e di servizio (C.C.I. art. 2)

4.1. Determinazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi (art. 2, comma 5)

- 1 I responsabili di ciascuna struttura dell'Ateneo devono concordare con i rappresentanti del personale nelle singole strutture (o con tutto il personale, ove non vi siano i rappresentanti) le modalità per l'attribuzione dei punteggi in relazione ai singoli parametri esposti al punto successivo.

4.2. Parametri per l'attribuzione al personale della produttività all'interno della singola struttura (art. 2, comma 4)

1. In conformità al C.C.I., anche per l'anno 2013 l'attribuzione della produttività collettiva al personale, nell'ambito delle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio, avverrà con la metodologia prevista per gli anni precedenti. Qualora il dipendente abbia partecipato nel 2013 alla realizzazione di un obiettivo specifico, dovranno essere altresì considerate le attività svolte e i risultati raggiunti, correlati agli obiettivi assegnati e documentati dal responsabile del progetto in sede di rendicontazione, da valutare all'interno del parametro n. 4 "Qualità della prestazione professionale (art. 2, comma 4, secondo periodo). A tal fine si ricorda che tutti gli obiettivi assegnati nel 2013 sono pubblicati sul sito web d'Ateneo all'indirizzo <https://apps.adm.unipi.it:4460/pls/apex/f?p=191>.
2. Per il 2013 non verrà applicato il parametro "formazione e aggiornamento professionale" con la contestuale rimodulazione percentuale del peso dei restanti quattro seguenti parametri:

1. Orari di lavoro finalizzati al miglior funzionamento delle strutture e all'ampliamento degli orari di apertura all'utenza esterna (con eventuale valutazione delle presenze in servizio)	punti 25
2. Attività disagiate e/o rischiose	punti 25
3. Attività di supporto a didattica e ricerca (pubblicazioni, supporto a ricerche ed esercitazioni)	punti 25
4. Qualità della prestazione professionale (disponibilità, attenzione alla soluzione dei problemi e alle esigenze dell'utenza, assunzione di responsabilità e impegno al di là di quanto già previsto dalle qualifiche professionali di appartenenza, precisione e qualità delle prestazioni svolte, capacità di proporre soluzioni innovative, capacità di condividere e di trasmettere conoscenze)	punti 25

2. I Responsabili di ciascuna Struttura attribuiranno, poi, i punteggi alle singole unità di personale con riferimento ai parametri e alle modalità di cui sopra, effettuando quindi la somma dei punti attribuiti. Sulla base del punteggio definitivamente attribuito a ciascuna unità di personale, il Responsabile della Struttura procederà ad effettuare la divisione del budget assegnato alla struttura per il totale dei punti, ottenendo così il compenso per la produttività per ogni punto. Infine, dovrà essere moltiplicato l'importo del compenso incentivante per punto per il numero dei punti attribuiti ad ogni persona, ottenendo, in tal modo, l'importo del compenso spettante a ciascuna unità di personale. Il totale dei punti attribuiti ad ogni persona può essere rimodulato in relazione al periodo di servizio valutabile: ad es. per assunzioni e cessazioni in corso d'anno, part-time, aspettative non retribuite, ecc. (vedi allegato B).
3. Nell'effettuare l'attribuzione dei punteggi occorre tenere presente che la sottoposizione al rischio per il quale disposizioni di legge prevedano il pagamento di apposite indennità non deve essere oggetto di valutazione in sede di attribuzione del punteggio relativo al parametro "attività disagiate e/o rischiose".
4. La valutazione di ogni singola unità di personale deve essere comunicata per iscritto al dipendente (eventuali valutazioni negative dovranno essere supportate da specifiche contestazioni) mediante la trasmissione della nota di valutazione, e deve contenere:
 - I punteggi assegnati per ogni parametro;
 - Il punteggio complessivo;
 - l'avvertenza che il dipendente, entro 15 giorni dal ricevimento della nota di valutazione, può eventualmente formulare proprie osservazioni al riguardo.

5. Rispetto dei tempi della procedura (art. 2, comma 8)

1. I Dirigenti dell'Amministrazione Centrale e i Responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio sono tenuti, entro 40 giorni dalla comunicazione del Direttore Generale relativa alla conclusione della procedura di assegnazione dello stanziamento da ripartire, a concludere la ripartizione e a trasmettere la documentazione pertinente agli Uffici competenti per la liquidazione dei compensi al personale.

6. Modalità da osservare nella valutazione del personale e modalità di contestazione di eventuali valutazioni negative (art. 2, commi 11-15)

1. Il dipendente, ricevuta la valutazione, può, entro 15 giorni formulare per iscritto proprie osservazioni, sulle quali deve essere acquisito il parere del Comitato di Valutazione, che si esprime nel termine di 20 giorni. Il dipendente fa pervenire le proprie osservazioni al Responsabile della Struttura, che provvede a trasmetterle al Direttore Generale, in qualità di Presidente del predetto Comitato di Valutazione.
3. In base al parere espresso dal Comitato di Valutazione, che sarà trasmesso alla Struttura dall'Unità Amministrazione e Sviluppo del Personale Tecnico Amministrativo della Direzione del Personale e degli Affari Generali, il Responsabile della Struttura procederà alla definitiva attribuzione del punteggio. Qualora il Responsabile della Struttura si discosti dal parere formulato dal Comitato di Valutazione, dovrà formulare un'adeguata motivazione.
4. Resta fermo che, nel caso in cui il dipendente non abbia formulato osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento della nota di valutazione, il punteggio attribuito è da intendersi definitivo.
5. La firma apposta per accettazione dal dipendente, in calce alla nota di valutazione, rende non più contestabile la valutazione stessa.
6. Non si può procedere ad alcun pagamento al personale afferente alla struttura fino a quando non sia decorso il termine di 15 giorni, di cui al comma 14 dell'art. 2 del C.C.I. o, in caso di presentazione di osservazioni da parte del/dei dipendente/i, fino alla definitiva attribuzione del punteggio a seguito del parere espresso dal Comitato di Valutazione, entro il termine previsto dallo stesso comma.
7. **A conclusione della procedura, in ciascuna struttura deve essere pubblicato l'elenco non nominativo del personale afferente e la correlata valutazione complessiva.**

7. Modalità di attribuzione al personale del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" (C.C.I. art. 2, comma 18)

1. Per tutto il personale destinatario della produttività collettiva sarà utile, ai fini della ripartizione del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi", lo stesso punteggio complessivo come determinato al punto 4 della presente circolare.
2. Per il personale di categoria D, beneficiario dell'indennità di responsabilità di cui all'art.91, comma 3, del CCNL 16.10.2008, che è escluso dalla ripartizione della produttività collettiva, sarà considerata, ai fini della ripartizione del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi", la percentuale di risultato riportata con riferimento alla valutazione 2013, risultante dal provvedimento di corresponsione del terzo dell'importo dell'indennità attribuita per lo stesso anno (art. 91, comma 4, del CCNL 16.10.2008). La percentuale massima di risultato conseguibile dal dipendente (100%) sarà rapportata al punteggio massimo ottenibile dal restante personale che opera nella struttura.
3. Per il personale di cui al comma precedente, la ripartizione del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" sarà effettuata centralmente. Sarà presa in considerazione la percentuale di valutazione già utilizzata per la corresponsione dell'indennità di risultato per l'anno 2013. Per il personale che non ha ancora beneficiato della corresponsione dell'indennità di risultato per l'anno 2013 tale ripartizione sarà erogata contestualmente alla corresponsione del risultato, a seguito della valutazione finale effettuata dal Direttore Generale sulla base della "proposta di valutazione" che ciascun Responsabile di Struttura avrà inviato all'Ufficio Programmazione, Valutazione e Statistica. A tal fine, preliminarmente sarà accantonata una quota parte del fondo stesso ipotizzando un risultato pari al 100% per tutte le unità di personale di categoria D, beneficiarie dell'indennità di responsabilità di cui all'art.91, comma 3, del CCNL 16.10.2008. Eventuali economie, dovute all'attribuzione di percentuali di risultato inferiori al 100%, andranno a incrementare l'importo complessivo del fondo d'Ateneo "contratti conto terzi" per l'anno 2014.

8. Comunicazione alla Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi degli importi da liquidare al personale

1. Ritengo utile ricordare che dovrà risultare da specifico provvedimento del Responsabile della Struttura:
 - l'indicazione dei nominativi dei beneficiari e dell'importo da liquidare a ciascuna unità di personale, i criteri seguiti e le valutazioni assegnate;
 - la data di comunicazione delle note di valutazione ai dipendenti.
2. Tutte le informazioni necessarie sono evidenziate nell'allegato A appositamente predisposto che verrà inoltrato, in formato xls, dal collega Simone Gazzarri (tel. 050-2212068, e-mail s.gazzarri@adm.unipi.it).
3. Una copia conforme del provvedimento di cui al punto 8.1, unitamente alla stampa dell'allegato A debitamente compilato, dovrà pervenire alla Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi - Unità Retribuzioni che disporrà la liquidazione dei compensi nel mese successivo a quello di ricevimento del suddetto provvedimento. Inoltre, l'allegato A in formato xls dovrà essere compilato ed inviato via e-mail all'indirizzo: produttivita@adm.unipi.it.
4. Vi ricordo, infine, che per gli aspetti inerenti alla liquidazione dei compensi potete contattare la collega Maria Cristina Valleggi (tel. 050-2212537, e-mail mc.valleggi@adm.unipi.it), mentre per quelli attinenti all'attribuzione del budget potete contattare la collega Roberta Catorcioni (tel. 050-2212251, e-mail r.catorcioni@adm.unipi.it).
5. Il **Contratto Collettivo Integrativo** per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo da erogare per l'esercizio 2013, sottoscritto in data 20 dicembre 2013, è consultabile sul sito dell'Ateneo, nella sezione: Ateneo/Personale/Relazioni sindacali/Contrattazione di Ateneo/Protocolli, Contratti Collettivi Integrativi e Accordi: <http://www.unipi.it/ateneo/personale/sindacale/tecnamm/protosind/Accessorio-2013--Universit--di-Pisa.pdf>

Vi invito, in ultimo, a diffondere la presente nota a tutto il personale in servizio presso ciascuna struttura con le modalità che riterrete più opportune.

Con i migliori saluti.

f.to Il Direttore Generale
Riccardo Grasso