

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

ATTO AGGIUNTIVO N. 4

al Contratto collettivo integrativo di Ateneo (sottoscritto in data 27 dicembre 2007)

Sottoscritto in data 16 luglio 2009

<i>Art. 1 – Modalità e requisiti di ammissione.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 – Effetti economici e giuridici.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 – Criteri e procedure di selezione.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 4 – Commissione.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 – Formulazione ed approvazione della graduatoria.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 – Modalità di compilazione e termine di presentazione della domanda.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 7 – Norme transitorie e finali</i>	<i>5</i>

Premessa

Il presente Atto aggiuntivo va ad integrare il Contratto Integrativo di Ateneo, stipulato in data 27.12.2007, come da Premessa del medesimo, tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale costituite ai sensi dell'art. 9 del CCNL 16.10.2008.

Il presente Atto aggiuntivo disciplina i criteri della procedura per la progressione economica orizzontale (PEO), prevista dall'art. 79 CCNL 16.10.2008.

Ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento al CCNL, al comma 9, art. 67 della L.n. 133/2008 e alla L. n. 15/2009, il passaggio alla posizione economica immediatamente superiore, nell'ambito della categoria, avverrà attraverso meccanismi selettivi.

Art. 1 – MODALITA' E REQUISITI DI AMMISSIONE

- 1.1. La selezione, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, si svolge con cadenza annuale.
- 1.2. Per partecipare alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere in servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, all'atto di avvio della procedura, ovvero essere cessati, ma con rapporto di lavoro in atto alla data del primo gennaio;
 - b) aver maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore.

Art. 2 – EFFETTI ECONOMICI E GIURIDICI

- 2.1. Gli effetti economici e giuridici della progressione economica orizzontale avranno decorrenza a far data dall'1 gennaio.
Coloro che risulteranno in posizione utile in graduatoria saranno inquadrati nella posizione economica superiore con decorrenza fissa dall'1 gennaio.

Art. 3 – CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

- 3.1. La selezione avverrà mediante l'utilizzo degli indicatori ponderati previsti dall'art. 82 del CCNL, riferiti al biennio precedente alla data di inquadramento, e precisamente:

a) Formazione certificata e pertinente

Con tale indicatore si prenderà in considerazione la partecipazione ai corsi di formazione, sia in sede che fuori sede, riguardanti l'attività lavorativa del dipendente, svolti e conclusi nel biennio di riferimento (PER UN MASSIMO DI 2 CORSI).

b) Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa

Si valuteranno:

- le attività formative e/o l'acquisizione di nuove abilità professionali nell'ultimo quinquennio (es.: corsi di formazione con esame finale, lingue straniere, competenze informatiche, conoscenze tecniche, laboratoriali, amministrative, giuridiche, membro commissioni**, tutoraggio), non rientranti nella formazione certificata e pertinente di cui alla lettera a, sia in sede che fuori sede, attinenti l'attività lavorativa del dipendente (la valutazione riguarderà attività di diversa tipologia);
- le pubblicazioni nel triennio precedente il biennio considerato, non rientranti nell'indicatore di cui alla lettera e).

** solo nella fase transitoria

c) Qualità delle prestazioni individuali

Con tale criterio si intende acquisire la valutazione del Responsabile riguardo: la capacità di proporre soluzioni innovative, il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, l'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi da parte del dipendente.

Si acquisirà la valutazione del Responsabile nella struttura dove il dipendente ha prestato servizio, ovvero il Capo struttura sia rimasto in carica, per almeno 6 mesi.

Infine, il Capo struttura, in caso di cessazione, dovrà depositare presso l'ufficio competente la valutazione dei dipendenti in servizio nell'anno della cessazione.

Effettueranno la valutazione i seguenti Responsabili di struttura, come da allegato n. 5.

Quale meccanismo di garanzia, le valutazioni, rapportate al giudizio di scarso, dovranno essere obbligatoriamente motivate; altresì, in caso di richiesta da parte del dipendente, si ricorrerà al contraddittorio.

Nella fase transitoria, il sistema di valutazione si baserà sugli indicatori come da allegato 1.

d) Anzianità di servizio

Sarà considerato, ai fini del relativo punteggio, il servizio prestato senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Ai fini del conteggio del servizio prestato, viene applicato l'art. 62 del CCNL 16.10.2008.

Il punteggio di tale indicatore viene differenziato come segue (con i punteggi riportati nell'allegato 2):

- per le cat. B,C,D viene attribuito sia un punteggio per l'anzianità complessiva, che un punteggio per anzianità nella posizione economica;
- per la cat. EP viene attribuito sia un punteggio per l'anzianità nella categoria, che un punteggio per anzianità nella posizione economica.

La percentuale di punteggio, assegnata ai due sottoindicatori di anzianità, è del 40% per anzianità totale (o nella categoria, per EP) e 60% per anzianità nella posizione economica.

e) Titoli culturali e professionali

Saranno valutati:

- gli incarichi che non rientrano nella "normale" attività lavorativa del dipendente, formalmente assegnati con provvedimento del Direttore amministrativo ed effettivamente svolti nel biennio considerato, rientranti nelle tipologie previste dall'art. 91 CCNL 16/10/2008; non saranno presi in considerazione né assegnazioni a posteriori, né documentazione prodotta ad altro titolo;

- le pubblicazioni, in qualsiasi formato, inerenti all'attività lavorativa nel biennio considerato (con esclusione delle pubblicazioni interne all'Ateneo e delle pubblicazioni su pagine web o sul sito internet);
- la docenza e/o interventi in convegni, seminari di studio e corsi di formazione (svolti nel biennio considerato);
- la partecipazione ad organismi interni (tavoli tecnici e gruppi di lavoro);
- la frequenza in convegni e seminari/giornate di studio (nel biennio considerato);
- titoli di studio superiori e/o ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria;
- collaborazioni documentate a pubblicazioni, nel biennio considerato (citazioni, ringraziamenti, frontespizi).

In via transitoria saranno valutati gli incarichi rientranti nelle tipologie previste dall'art. 63 CCNL 09/08/2000.

I punteggi di questo indicatore sono riportati nell'allegato 3.

Art. 4 – COMMISSIONE

4.1. Il dipendente può formulare proprie osservazioni, sia sui punteggi attribuiti d'ufficio, che sull'esito della valutazione notificata dal Responsabile di struttura.

Su dette osservazioni deve essere acquisito il parere di un Organo designato dall'amministrazione, come previsto dal comma 3, art. 81 del CCNL 16.10.2008, il quale delibererà in via definitiva in merito alle osservazioni del dipendente, riguardanti sia i punteggi attribuiti d'ufficio, che quelli relativi alla valutazione del Responsabile di struttura (nei casi previsti dall'art. 3 lettera c).

Art. 5 – FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

5.1. Il punteggio complessivo finale sarà costituito dalla somma dei punteggi parziali di ogni indicatore di cui all'art. 3 del presente regolamento.

5.2. I candidati saranno collocati in graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito nella valutazione dei titoli.

5.3.1. Il passaggio alla posizione economica superiore avverrà nei limiti di spesa disponibili, nell'ambito del fondo per le progressioni economiche, e, comunque, nel rispetto del limite del 70% del totale degli aventi diritto, così come utilmente collocati nella graduatoria di merito.

5.3.2. Altresì, ulteriori passaggi alle posizioni economiche superiori, consentiti dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate, nell'ambito del fondo per le progressioni economiche, potranno avvenire nel rispetto del limite massimo del 90% degli esclusi, di cui al comma 5.3.1.

5.4. Lo scorrimento avverrà con un sistema "differenziato"¹ della graduatoria, così da garantire che ogni categoria riceva una porzione del fondo proporzionale alle rispettive esigenze.

¹ NOTA 1: La formula applicata per lo scorrimento "differenziato" è la seguente: il totale del costo effettivo per tutti gli aventi diritto di una categoria viene diviso per il costo totale di tutte le categorie; trovata così la percentuale relativa di utilizzo del fondo, per ogni categoria, questa viene moltiplicata per il fondo totale disponibile. Ciò garantisce che ogni categoria riceva una porzione del fondo proporzionale, e consente una graduatoria distribuita tra le diverse categorie, anche in base al numero degli aventi diritto.

5.5. In caso di passaggio a posizione economica superiore l'Amministrazione darà comunicazione scritta al dipendente.

ART. 6 – MODALITA' DI COMPILAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le parti concordano che le modalità di compilazione e presentazione della domanda siano riportate nella regolamentazione di cui all'allegato 4.

ART. 7 – NORME TRANSITORIE E FINALI

- 7.1. Le Parti concordano che la fase transitoria, di cui all'art. 3 – Criteri e procedure di selezione, comprenda gli anni 2009 e 2010.
- 7.2. Con riferimento alla procedura PEO, avente decorrenza 1.1.2009, considerata l'introduzione dei nuovi criteri e la concomitanza con il periodo estivo, le Parti concordano che il termine perentorio per la presentazione della domanda venga previsto in 60 giorni, a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito Web di Ateneo.

ALLEGATO 1**INDICATORE c) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (Valutazione a cura dei Responsabili di Struttura)****CATEGORIA B**

Qualità della prestazione individuale	Puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti affidati, in termini di affidabilità, tempestività e competenza, in rapporto al volume di lavoro	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	20
	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	
	Grado di interazione con colleghi e superiori	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	
	Qualità dei rapporti con l'utenza	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	

CATEGORIA C

Qualità della prestazione individuale	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, in termini di affidabilità, tempestività, competenza, in rapporto al volume di lavoro	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	20
	Capacità di identificazione e rispetto delle priorità	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	
	Capacità di proporre soluzioni e miglioramenti organizzativi (problem solving)	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	
	Capacità di rapportarsi all'utenza	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	

ALLEGATO 1**INDICATORE c) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (Valutazione a cura dei Responsabili di Struttura)****CATEGORIA D**

Qualità della prestazione individuale	Capacità di proporre soluzioni e miglioramenti organizzativi (problem solving)	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	25
	Capacità di identificare le priorità nell'ambito di situazioni complesse e/o di assegnare con chiarezza compiti e funzioni nell'ambito lavorativo	scarso sufficiente buono ottimo	1 3 5 7	7	
	Grado di assolvimento dei compiti affidati, in termini di affidabilità, tempestività, competenza in rapporto al volume di lavoro	scarso sufficiente buono ottimo	1 3 5 7	7	
	Capacità di tenersi informati ed informare superiori e collaboratori in merito a cambiamenti che si verificano in ambito lavorativo	scarso sufficiente buono ottimo	1,50 3 4,50 6	6	

CATEGORIA EP

Qualità della prestazione individuale	Capacità di proporre soluzioni e miglioramenti organizzativi (problem solving)	scarso sufficiente buono ottimo	1 3 5 7	7	25
	Capacità di identificare le priorità nell'ambito di situazioni complesse e/o assegnare con chiarezza compiti e funzioni nell'ambito lavorativo	scarso sufficiente buono ottimo	1 3 5 7	7	
	Grado di assolvimento dei compiti organizzativi e/o specialistici affidati, in termini di affidabilità, tempestività e competenza in rapporto al volume di lavoro	scarso sufficiente buono ottimo	1,50 3 4,50 6	6	
	Grado di integrazione nell'ambito di processi gestionali di altri servizi	scarso sufficiente buono ottimo	0,50 2 3,50 5	5	

ALLEGATO 2**INDICATORE d) ANZIANITA' DI SERVIZIO (Punteggio attribuito d'ufficio dall'Amministrazione)****Anzianità complessiva**

	Categoria B	Categoria C	Categoria D
da 2 a 7 anni, 11 mesi e 30 giorni	2	1,5	1,5
da 8 a 13 anni , 11 mesi e 30 giorni	4	3	3
da 14 a 19 anni, 11 mesi e 30 giorni	6	4,5	4,5
da 20 anni in poi	8	6	6

Anzianità nella posizione economica

	Categoria B	Categoria C	Categoria D
da 3 anni e 1 giorno fino a 4 anni	4	3	3
da 4 anni e 1 giorno fino a 5 anni	8	6	6
da 5 anni e 1 giorno in poi	12	9	9

CATEGORIA EP Anzianità nella categoria		CATEGORIA EP Anzianità nella posizione economica	
da 2 a 3 anni, 11 mesi e 30 giorni	1	da 3 anni e 1 giorno fino a 4 anni	2
da 4 a 5 anni, 11 mesi e 30 giorni	2	da 4 anni e 1 giorno fino a 5 anni	4
da 6 a 7 anni, 11 mesi e 30 giorni	3	da 5 anni e 1 giorno in poi	6
da 8 anni in poi	4		

ALLEGATO 3

Punteggi massimi relativi all'indicatore e) "TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI"				
DETTAGLIO INDICATORI	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Categoria EP
Incarichi speciali formalmente assegnati	5	5	5	5
Pubblicazioni inerenti l'attività lavorativa	/	2	2	8
Docenza e/o interventi effettuati in convegni, seminari e corsi di formazione	/	3	3	6
Partecipazione a organismi interni (tavoli tecnici, gruppi di lavoro)	1	1	1	1
Frequenza in convegni e seminari/giornate di studio	3	3	3	4
Collaborazioni documentate a pubblicazioni (citazioni, ringraziamenti, frontespizi)	1	1	1	1
Titoli di studio superiori e/o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria	5	5	5	5
PUNTEGGIO TOTALE	15	20	20	30

MODALITA' DI COMPILAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I dipendenti in possesso dei requisiti indicati all'art. 1 dell'Atto aggiuntivo dd. 16 luglio 2009 possono presentare domanda di partecipazione per la selezione, utilizzando i modelli allegati (**allegato 4A-domanda e 4B -autocertificazione**) disponibili sul sito Internet dell'Ateneo o presso il Servizio Relazioni sindacali.
2. Il termine perentorio per la presentazione della domanda, normalmente di trenta giorni, per la procedura PEO 2009 viene fissato in 60 giorni, a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito Web di Ateneo. Qualora tale termine venga a cadere in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile. **Non saranno ammessi i candidati le cui domande saranno presentate, per qualsiasi motivo, dopo il termine suddetto.**
3. La domanda può essere presentata direttamente al Servizio Relazioni sindacali (che rilascerà apposita ricevuta), trasmessa via fax o spedita al suddetto ufficio con raccomandata A/R.
4. **Nell'allegato alla domanda (allegato 4B-autocertificazione) dovranno essere dettagliatamente specificati i titoli che il candidato riterrà utili per la valutazione, riferiti ai seguenti indicatori:**
 - Formazione certificata e pertinente
 - Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa
 - Titoli culturali e professionali
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere e verificare, mediante controlli, la veridicità e l'esattezza dei dati dichiarati dal dipendente nell'allegato 4B –autocertificazione.
6. L'Amministrazione, entro sessanta giorni dalla scadenza per la presentazione delle schede di valutazione, le trasmette, compilate nella parte di propria competenza (indicatore "Anzianità di servizio"), ai Responsabili delle Strutture (allegato 4C dell'Atto aggiuntivo).
7. I Responsabili delle Strutture, entro quindici giorni dal ricevimento delle suddette schede, le completano della loro valutazione (per la parte riguardante l'indicatore "Qualità della prestazione individuale") e le consegnano ai dipendenti interessati.
8. I dipendenti, entro quindici giorni dal ricevimento della scheda da parte del Responsabile di Struttura (allegato 4C), restituiscono all'Amministrazione la scheda debitamente controfirmata, riportante le loro eventuali osservazioni.

ALLEGATO 5

ELENCO RESPONSABILI DI STRUTTURA

(ai fini della valutazione prevista dalla lettera c) dell'art. 3.1)

Direttore amministrativo

Direttori di Centri autonomi di spesa

Direttori di Centri servizi di Facoltà,

Direttori di Divisione

Capi Sezione

Capi Ripartizione

Direttori Biblioteca Area

Responsabili Uffici di Staff

Responsabili Servizi afferenti alla Direzione amministrativa