



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

ACCORDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL PERSONALE DI CTG EP E PER LA CORRESPONSIONE DI COMPENSI CORRELATI ALLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE AL PERSONALE DI CTG D CON RESPONSABILITA' DI STRUTTURA

Premesso che

In data 14.11.2005 tra l'Amministrazione, le OO.SS. e la RSU è stato sottoscritto un Accordo Stralcio di Contrattazione Collettiva Integrativa sulla retribuzione di posizione e l'indennità sostitutiva della retribuzione di risultato al personale di ctg EP (anni 2004/2005);

in virtù del suddetto Accordo atteso che per gli anni 2004 – 2005 non erano stati definiti per il personale appartenente alla categoria EP, obiettivi specifici al cui conseguimento collegare la corresponsione della retribuzione di risultato, le parti in via transitoria hanno convenuto di riconoscere al predetto personale con esclusione di quello assegnato funzionalmente all'Azienda Policlinico Umberto I, per ciascun anno di riferimento, un'indennità sostitutiva della retribuzione di risultato, pari al 15% della retribuzione di posizione attribuita, subordinata alla presentazione di una relazione sui risultati di carattere generale raggiunti dai titolari della posizione organizzativa al proprio responsabile, che ha proceduto alla valutazione;

nel citato Accordo stralcio le parti hanno deciso di definire per il 2006 gli obiettivi da assegnare al personale di ctg EP al cui conseguimento collegare la corresponsione della retribuzione di risultato;

per il 2006 non sono stati ancora definiti per il personale appartenente alla ctg EP, obiettivi specifici al cui conseguimento collegare la corresponsione della retribuzione di risultato, si dovrà prevedere una soluzione transitoria al fine di erogare la citata retribuzione di risultato;

in data 27.01.2005 è stato sottoscritto il CCNL Comparto Università 2002/2005 che all'art. 38, comma 5, prevede, *che alla contrattazione collettiva integrativa è demandata la definizione dei criteri generali per le modalità di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti, nonché la verifica della sussistenza delle condizioni per l'acquisizione delle risorse finanziarie da destinare all'ulteriore potenziamento dei fondi*, per il personale di ctg EP;

l'importo della indennità di risultato eventualmente spettante alla ctg EP è compreso tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione percepita;

l'art. 68, comma 2, lettera d) del CCNL 9.08.2000, così come modificato dall'art. 16 CCNL 27.01.2005, relativo all'utilizzo del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, prevede che al fine di migliorare i livelli di efficienza e di efficacia delle amministrazioni e della qualità dei servizi istituzionali, le risorse del citato fondo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;

per l'anno 2007, al personale appartenente alla ctg D, a cui siano stati conferiti incarichi, connessi alla responsabilità di una struttura (capo settore, capo servizio, segretario amministrativo, responsabile di biblioteca e responsabile di laboratorio) e siano stati predeterminati specifici obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno, può essere riconosciuto il compenso previsto dal citato articolo 68, comma 2, lettera d). L'importo di tale compenso eventualmente spettante al personale di ctg D con responsabilità di struttura è compreso tra il 10% e il 30% dell'indennità di responsabilità percepita, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi predeterminati;

al personale di ctg D deve essere assimilato anche il personale di categoria inferiore ove investito di analoga responsabilità di struttura (capo settore, capo servizio, segretario amministrativo, responsabile di biblioteca e responsabile di laboratorio).

Si conviene quanto segue:

La premessa forma parte integrante del presente Accordo.

Il presente Accordo è riferito al personale di ctg EP e di Ctg D con responsabilità di struttura, escluso quello assegnato funzionalmente all'Azienda Policlinico Umberto I.

Per l'anno 2007 è avviato un sistema di valutazione delle prestazioni lavorative del personale di ctg EP e D con responsabilità di struttura articolato lungo due linee principali:

- i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- le competenze/capacità organizzative dimostrate nel perseguimento di tali obiettivi.

In tale sistema di valutazione ai fini dell'attribuzione degli obiettivi al personale di ctg EP ed al personale di ctg D con responsabilità di struttura ed al fine di assicurare omogeneità di comportamenti tra Amministrazione Centrale e Strutture Periferiche, l'Amministrazione previa consultazione dei Dirigenti dell'Amministrazione Centrale, dei Presidenti e Direttori degli Atenei Federati, dei Presidi di Facoltà e del Collegio dei Direttori di Dipartimento, fornisce adeguate indicazioni per la determinazione degli obiettivi medesimi.

L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante al personale di ctg EP per l'anno 2007 è compreso tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione attribuita.

L'importo del compenso legato alla produttività individuale eventualmente spettante per l'anno 2007 al personale di ctg D con responsabilità di struttura è compreso tra il 10% e il 30% dell'indennità di responsabilità percepita.

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato al personale di ctg EP e del compenso legato alla produttività individuale del personale di ctg D con responsabilità di struttura, il titolare della posizione organizzativa e il responsabile della struttura presso cui afferisce, dovranno compilare una scheda in formato elettronico predisposta dall'Amministrazione (Allegato).

Tale scheda è suddivisa in tre parti, di cui le prime due riferite al 2007 e l'ultima al 2006:

- la prima parte, articolata in tre sezioni (A, B e C) dovrà essere compilata a cura del titolare della posizione organizzativa, relativamente ai dati personali riferiti al lavoro (sez. A), alla descrizione delle principali mansioni svolte (sez. B), alla descrizione delle principali competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni descritte nella sez. B (sez. C).

- la seconda parte della scheda suddivisa in tre sezioni (D, E e F) dovrà essere compilata a cura del responsabile della struttura cui afferisce il titolare della posizione organizzativa, al fine di confermare le informazioni fornite dal dipendente nelle sezioni A e B (sez. D), di assegnare, sentito l'interessato, gli obiettivi per il 2007 (sez. E), di valutare gli obiettivi raggiunti (sez. F).

Le schede compilate nelle sezioni A (dati personali riferiti al lavoro), B (descrizione delle principali mansioni svolte), C (descrizione delle principali competenze necessarie allo svolgimento del lavoro), D (conferma dati) ed E (assegnazione obiettivi anno 2007), dovranno essere trasmesse, tramite procedura informatizzata, alla Ripartizione II - Personale entro e non oltre trenta giorni dalla data della Circolare esplicativa del presente Accordo.

La scheda compilata nella sezione F (valutazione obiettivi) dovrà essere trasmessa alla Ripartizione II Personale, tramite procedura informatizzata, entro il 15.01.2008 ai fini dell'erogazione della retribuzione annuale di risultato al personale di ctg EP e del compenso per la produttività individuale al personale di ctg D con responsabilità di struttura.

Nel quadro del "range" percentuale già individuato dal presente Accordo, la Commissione Bilaterale Tecnica per l'approfondimento delle problematiche connesse alla retribuzione di posizione, alla retribuzione di risultato e all'indennità di responsabilità, istituita con D.R. n. 245 del 12.05.2005 e D.R. n. 309 del 24.06.2005, in prima istanza, procederà, tenuto conto delle risorse disponibili, all'elaborazione di una proposta di definizione dei criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato al personale di ctg Ep e del compenso per la produttività individuale al personale di ctg D con responsabilità di struttura.

La Commissione al termine della suddetta fase di lavoro procederà ad elaborare una proposta di ridefinizione dei criteri di individuazione delle posizioni organizzative e di responsabilità a partire dal personale di categoria EP e D di cui al presente Accordo, avvalendosi anche del supporto documentale rappresentato dalle sezioni B e C della scheda.

Le parti, in via transitoria, riconoscono al personale di ctg EP, **solo per l'anno 2006**, un'indennità sostitutiva pari al 15% della retribuzione di posizione, subordinata alla presentazione di una relazione sui risultati di carattere generale raggiunti dai titolari della posizione organizzativa al proprio responsabile, cui spetterà la valutazione, attraverso la compilazione della terza parte della citata scheda in formato elettronico predisposta dall'Amministrazione (Allegato).

La terza parte della scheda (da compilare solo per l'anno 2006 e relativamente al personale di ctg EP) è divisa in due sezioni (sez. G e H): la sezione G è relativa alla descrizione degli obiettivi di carattere generale raggiunti dal titolare della posizione organizzativa, che dovranno essere confermati dal responsabile della struttura cui afferisce il titolare della posizione organizzativa attraverso la compilazione della sez. H.

La suddetta scheda, una volta compilata dovrà essere trasmessa, tramite procedura informatizzata, alla Ripartizione II - Personale entro e non oltre trenta giorni dalla data della Circolare esplicativa del presente Accordo.

Il varo delle schede da compilare in formato elettronico è rimandato alla Commissione Bilaterale Tecnica per l'approfondimento delle problematiche connesse alla retribuzione di posizione, alla retribuzione di risultato e all'indennità di responsabilità che procederà ad un giudizio risolutivo e definitivo.

**SCHEDA DI RILEVAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI
RISULTATO AL PERSONALE DI CTG EP E PER L'ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO
LEGATO ALLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE PER IL PERSONALE DI CTG D CON
RESPONSABILITA' DI STRUTTURA**

ANNO 2007 personale di ctg EP e D con responsabilità di struttura

Parte prima (da compilare a cura del titolare della posizione organizzativa)

Sezione A - DATI PERSONALI RIFERITI AL LAVORO

1	Cognome	
2	Nome	
3	Data di nascita	
4	Matricola	
5	Struttura di appartenenza	
6	Sede di lavoro	
7	Categoria ed area di inquadramento	
8	Posizione organizzativa ricoperta	
9	Data di conferimento dell'incarico	
10	Anzianità complessiva	
11	Telefono fisso	
12	Telefono cellulare	
13	E mail	

Sezione B – DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI MANSIONI SVOLTE

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Sezione C - DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI COMPETENZE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO

Di seguito troverà una serie di conoscenze e competenze rispetto alle quali le chiediamo di indicare quanto, secondo Lei, sono utili per svolgere le attività tipiche del Suo lavoro, utilizzando la scala di risposta che va da 0 (per nulla utile) a 6 (del tutto utile).

Non Le chiediamo di indicare se Lei possiede o meno tali competenze, ma solo quanto ritiene che ognuna di esse sia utile per lo svolgimento del suo lavoro.

La preghiamo di esprimere un parere su tutte le competenze elencate.

0	1	2	3	4	5	6
Per nulla Utile	Poco Utile		Mediamente Utile	Molto Utile		Del tutto Utile

Conoscenze giuridiche	0	1	2	3	4	5	6
Conoscenze economiche	0	1	2	3	4	5	6
Conoscenze informatiche	0	1	2	3	4	5	6
Conoscenze delle procedure	0	1	2	3	4	5	6

1. Cimentarsi nelle attività nuove, anche senza indicazioni su come procedere	0	1	2	3	4	5	6
2. Svolgere più attività contemporaneamente	0	1	2	3	4	5	6
3. Svolgere le diverse attività intraprese in maniera rapida	0	1	2	3	4	5	6
4. Restare a lungo concentrati sulle attività da svolgere senza distrarsi	0	1	2	3	4	5	6
5. Curare scrupolosamente tutti i dettagli delle attività che vengono affidate	0	1	2	3	4	5	6
6. Prendere una decisione solo dopo aver analizzato attentamente tutte le possibili conseguenze	0	1	2	3	4	5	6
7. Prendere decisioni efficaci, anche in situazioni di incertezza	0	1	2	3	4	5	6
8. Negoziare per raggiungere il risultato previsto	0	1	2	3	4	5	6
9. Influenzare le opinioni altrui e ottenere consenso sulle proprie proposte							
10. Adattare il proprio stile di comunicazione in funzione dell'utente	0	1	2	3	4	5	6
11. Proporre soluzioni che soddisfano l'utente	0	1	2	3	4	5	6
12. Gestire efficacemente le obiezioni dell'utente trovando la soluzione ai suoi problemi	0	1	2	3	4	5	6
13. Assicurare il raggiungimento degli obiettivi che vengono assegnati	0	1	2	3	4	5	6
14. Cambiare strategia per raggiungere il risultato	0	1	2	3	4	5	6
15. Aumentare l'impegno per affrontare le difficoltà	0	1	2	3	4	5	6
16. Rispettare le scadenze prefissate	0	1	2	3	4	5	6
17. Controllare più volte il proprio lavoro	0	1	2	3	4	5	6

18. Monitorare costantemente opportunità e vincoli delle situazioni	0	1	2	3	4	5	6
19. Svolgere le attività lavorative senza tralasciare informazioni rilevanti	0	1	2	3	4	5	6
20. Assicurare un risultato di qualità, anche quando si agisce rapidamente	0	1	2	3	4	5	6
21. Fare accurate analisi costi/benefici prima di agire	0	1	2	3	4	5	6
22. Definire accuratamente i tempi per ciascuna attività	0	1	2	3	4	5	6
23. Avere sempre presente il processo di lavoro nel suo complesso	0	1	2	3	4	5	6
24. Pianificare le attività tenendo conto di possibili imprevisti	0	1	2	3	4	5	6
25. Definire le strategie per raggiungere gli obiettivi prefissati	0	1	2	3	4	5	6
26. Organizzare puntualmente le attività da svolgere	0	1	2	3	4	5	6
27. Seguire sempre un metodo di lavoro per svolgere le attività	0	1	2	3	4	5	6
28. Mantenere una prestazione invariata sotto pressione	0	1	2	3	4	5	6
29. Lavorare produttivamente anche in presenza di conflitti	0	1	2	3	4	5	6
30. Mantenersi calmi anche in presenza di un clima negativo	0	1	2	3	4	5	6
31. Sapere sempre a chi rivolgersi anche quando il contesto cambia	0	1	2	3	4	5	6
32. Tenere conto delle politiche dell'Amministrazione	0	1	2	3	4	5	6
33. Essere sempre aggiornato sui cambiamenti della propria organizzazione	0	1	2	3	4	5	6
34. Utilizzare nuove modalità operative per svolgere le attività	0	1	2	3	4	5	6
35. Aggiornarsi sulle novità del proprio settore professionale di appartenenza	0	1	2	3	4	5	6
36. Identificare con facilità il nodo di un problema	0	1	2	3	4	5	6
37. Raccogliere tutte le informazioni prima di risolvere un problema	0	1	2	3	4	5	6
38. Tralasciare l'attività in corso se si presenta un problema più complesso	0	1	2	3	4	5	6
39. Definire le attività dei propri collaboratori in funzione delle esigenze organizzative	0	1	2	3	4	5	6
40. Stabilire le priorità lavorative per i propri collaboratori in funzione delle scadenze	0	1	2	3	4	5	6
41. Organizzare il lavoro dei propri collaboratori in funzione delle risorse e del tempo disponibili	0	1	2	3	4	5	6
42. Garantire lo svolgimento dei processi di lavoro dei collaboratori che si coordinano	0	1	2	3	4	5	6
43. Coordinare le risorse di cui si dispone in funzione dell'obiettivo da raggiungere	0	1	2	3	4	5	6
44. Tenere conto ed integrare le differenze del gruppo che si coordina	0	1	2	3	4	5	6

45. Attivarsi per risolvere le eventuali tensioni tra colleghi	0	1	2	3	4	5	6
46. Affidare le responsabilità ai propri collaboratori in base alle loro capacità	0	1	2	3	4	5	6
47. Lasciare autonomia ai collaboratori su come raggiungere il risultato previsti	0	1	2	3	4	5	6
48. Delegare ai propri collaboratori le attività in accordo alle loro capacità	0	1	2	3	4	5	6
49. Trovare le leve giuste per stimolare i propri collaboratori a dare il meglio di sé	0	1	2	3	4	5	6
50. Concordare con i propri collaboratori obiettivi mirati per facilitarne l'impegno	0	1	2	3	4	5	6

In conclusione, Le chiediamo di indicare, tra le competenze elencate precedentemente, quelle che ritiene più utili per svolgere le Sue attività (massimo sette). E' sufficiente indicare il numero relativo

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Data di compilazione: ____/____/____

Firma _____

Parte seconda (da compilare a cura del responsabile della struttura)

Sezione D – CONFERMA DATI

Confermo le informazioni fornite nelle sezioni A e B

SI ☐

NO ☐

Sezione E – ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2007

Sentito l'interessato si assegnano per il 2007 i seguenti obiettivi che, dopo la presa d'atto da parte della Ripartizione II, sono stati comunicati all'interessato con la consegna di copia della presente scheda.

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Data di compilazione

Firma

Sezione F – VALUTAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi	Non raggiunto	Raggiunto in parte	Raggiunto totalmente
1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐

Data di compilazione

Firma

Parte terza (da compilare solo per l'anno 2006 e relativamente al personale di categoria EP)

Sezione G (da compilare a cura del titolare della posizione organizzativa)

Nel periodo 1.01.2006 – 31.12.2006*, sono stati conseguiti i seguenti obiettivi di carattere generale:

per la funzionalità dei servizi

.....
.....

per l'ottimizzazione dei rapporti con l'utenza

.....
.....

per la semplificazione e/o riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti della struttura di appartenenza

.....
.....

Data di compilazione

Firma

* ovvero nel minor periodo nel caso di incarichi conferiti successivamente al 01.01.2006 o conclusi prima del 31.12.2006

Sezione H (da compilare a cura del responsabile della struttura)

Il sottoscritto

in qualità didopo aver valutato la relazione presentata dal dipendente, dichiara che nel periodo dal 1.01.2006 al 31.12.2006, il/la Sig/Sig.ra. ha realizzato positivamente i risultati dell'attività svolta attraverso il conseguimento degli obiettivi di carattere generale indicati nella precedente sezione G.

Data di compilazione

Firma

Parte Pubblica

Magnifico Rettore

Prorettore delegato alle politiche per il personale

Direttore Amministrativo
Dirigente della Rip. II Personale
Capo del Sett. I AA.GG. – Rip. II Personale

Parte Sindacale

OO.SS.

CGIL/FIc

CISL/Università

UIL/PA

Fed. CONFSAL/SNALS/CISAPUNI

C.S.A. di Cisal Università

R.S.U. Università "La Sapienza"

Marco Accapezzato

Pasqualino Amaranto

Manuela Astrologo

Angelo Capitani

Claudio Carlini

Patrizia Cilea

Alessandro De Luca

Fabio Falzini

Stefano Lazzarini

Roberto Ligia

Franco Luzi

Fabrizio Marziali

Livio Orsini

Bernardo Parravano

Luigi Rotundo

Fausto Sorato

Valdo Casali

Pasquale De Lorenzo

Sandro Giacomini

Andrea Guida

Luciano Longhi

Antonio Mastrangeli

Bruno Proietti
Paola Ramoni
Renato Rea
Anna Maria Vannini
Roberta Vincenzoni
Massimo Bellini
Marco Commissari
Claudio Cutrona
Aldo Simeoni
Ivano Simeoni
Trinchieri Vito
Beniamino Altezza
Massimo Bellini
Enrico Cagnizi
Sandro Mauceri
Carlo Molinaro
Luigi Fochetti
Giuseppe Polinari
Roberto Tarallo
Erminia Costa
Pietro Diano
Sergio Ferraro
Leonardo Venezia
Anna Giugliano
Giovanni Mezzaroma

Roma, 13.02.2007