

## **1. IPOTESI DISTRIBUZIONE FONDO DI TRATTAMENTO ACCESSORIO – ANNO 2009**

Le parti, con riferimento alla distribuzione del fondo di trattamento accessorio ex art. 87 del CCNL del 16.10.2008 per l'anno 2009, concordano quanto specificato nella tabella sotto riportata:

<b>ISTITUTO CONTRATTUALE</b>	<b>IMPORTO</b>
LAVORO STRAORDINARIO	150.000,00 €
REPERIBILITÀ E LAVORO DISAGIATO	130.000,00 €
PRODUTTIVITÀ	300.000,00 €
RESPONSABILITÀ	170.000,00 €
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	260.000,00 €
INDENNITÀ PERSONALE EP	290.000,00 €
TOTALE	1.300.000,00 €

## **2. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE INDICATE NELL'ARTICOLO 87 PER LE FINALITÀ E SECONDO LA DISCIPLINA DI CUI ALL'ARTICOLO 88 CCNL 16/10/2008**

### **LAVORO STRAORDINARIO**

L'Amministrazione, al fine di contenere la spesa per lo straordinario, per i mesi di luglio, agosto e dicembre 2009 non corrisponderà alcun compenso per lavoro straordinario. Tale decisione verrà comunicata a tutte le strutture in sede di invio della circolare sulla richiesta straordinari per il secondo semestre 2009.

### **REPERIBILITÀ E LAVORO DISAGIATO**

Con il secondo semestre 2009 si darà applicazione al regolamento sulla reperibilità, emanato con Decreto rettorale n. 25632 del 24 maggio 2009.

Per quanto riguarda il lavoro disagiato le parti concordano di istituire un tavolo tecnico per esaminare le nuove richieste di corresponsione di lavoro disagiato e l'applicazione del regolamento già emanato, al fine di valutare eventuali modifiche o integrazioni al regolamento già in essere.

### **PRODUTTIVITÀ**

Le parti concordano quanto previsto all'Allegato A e rinviando ad un esame congiunto la redazione del modulo per l'individuazione degli obiettivi di struttura.

### **RESPONSABILITÀ**

Si conferma la regolamentazione dell'istituto vigente per gli anni 2007 e 2008. Per quanto riguarda l'anno 2010 si rinvia ad un esame congiunto dell'istituto.

### **PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

Le parti concordano quanto previsto all'Allegato B e rinviando ad un esame congiunto la definizione dei punteggi per le voci previste e conseguentemente il punteggio minimo per poter ottenere la progressione.

### **INDENNITÀ PERSONALE EP**

Si intende procedere all'adozione di un nuovo modello di analisi delle posizioni, scientificamente fondato e ampiamente testato, al fine di ottenere una maggiore gradualità dell'assegnazione delle fasce di indennità rispetto al crescere del contenuto di responsabilità.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right. A horizontal line is drawn across the bottom of the page.

### **3. VALIDITA' DELL'IPOTESI DI ACCORDO**

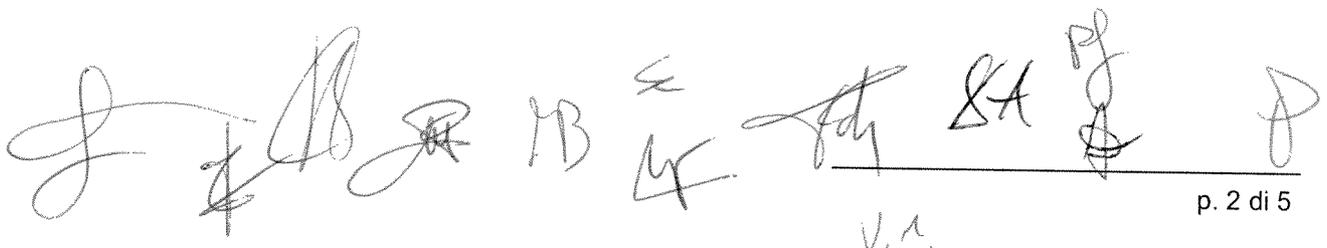
La regolamentazione degli istituti ex art. 87 CCNL 16/10/2008 è valida per il biennio 2009 e 2010, fermo restando la definizione delle risorse per la contrattazione integrativa e la relativa distribuzione e salvo modifiche concordate tra le parti in seguito all'applicazione dei singoli istituti.

### **4. ACCORDO SUI CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

Le parti concordano di dare applicazione all'accordo sui criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, che sarà definito in apposito esame congiunto.

### **5. PRINCIPIO GENERALE DI APPLICAZIONE**

Le parti si impegnano alla trasmissione delle informazioni ed al relativo trattamento nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.



V. r.

## ALLEGATO A – PRODUTTIVITÀ

Le parti concordano che la produttività verrà finanziata con € 300.000.

Il sistema di valutazione adottato per gli anni 2009 e 2010 prevede i seguenti momenti:

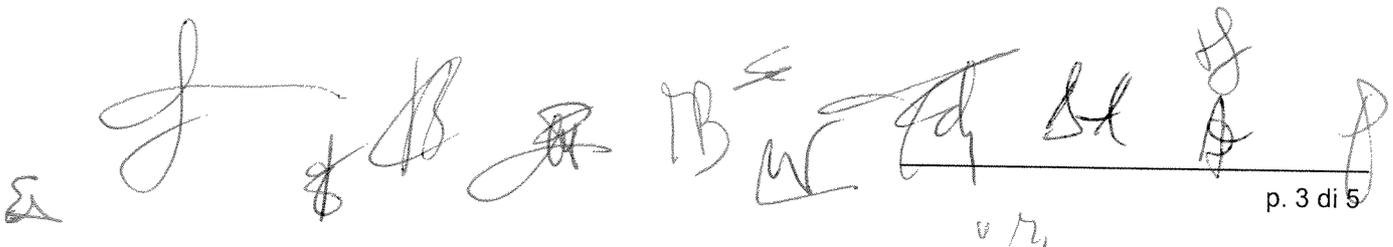
1. a inizio anno solare (o comunque non oltre 30 giorni dalla firma dell'accordo), la definizione da parte del responsabile di struttura di obiettivi che comportino il miglioramento dei servizi in termini di efficienza, efficacia e economicità e che coinvolgano tutto il personale tecnico e amministrativo. Almeno un obiettivo sull'andamento generale della struttura deve coinvolgere tutto il personale. In sede di definizione degli obiettivi il responsabile di struttura deve compilare l'apposito modulo, avendo cura di indicare titolo e descrizione dell'obiettivo, percentuale di budget ad esso destinato, criteri di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi, personale coinvolto con il peso ad esso assegnato in termini di percentuale di contributo atteso ed i criteri di valutazione per il contributo individuale. Tali obiettivi sono comunicati al personale in occasione di una riunione e oggetto di informazione alle OO.SS. e alle RSU. Tutta la documentazione dovrà restare agli atti della struttura ed essere sempre consultabile, a richiesta, dal personale interessato.
2. entro i due mesi successivi alla fine dell'anno solare, la comunicazione da parte del responsabile di struttura dei risultati conseguiti in occasione di una riunione con tutto il personale. Tali risultati sono oggetto di informazione alle OO.SS. e alle RSU.
3. successivamente, la valutazione da parte del responsabile di struttura relativamente a ciascun dipendente, effettuata indicando la percentuale di contributo effettivamente fornito da ciascuno ai risultati conseguiti e comunicata per iscritto all'interessato.
4. ad anno solare concluso, la definizione di una quota di incentivo specifica per ciascuna struttura, calcolata suddividendo lo stanziamento previsto per l'FTE complessivamente impegnato nell'anno (al netto dei part-time, dei trasferimenti in entrata e in uscita nel periodo di riferimento, del personale di categoria EP e del personale che nel corso dell'anno di riferimento ha percepito una quota di conto terzi superiore ai limiti stabiliti) e moltiplicando successivamente il valore del singolo punto di FTE per l'FTE di ciascuna struttura.
5. in conclusione, calcolo dell'incentivo per ciascun dipendente e per ciascun gruppo di lavoro, in base alla valutazione del contributo fornito e del budget disponibile.

L'Amministrazione garantisce che la definizione degli obiettivi e la valutazione di risultati e contributi di ciascun dipendente sono realizzate per tutte le strutture entro i tempi stabiliti nelle circolari con cui vengono avviate.

Il Comitato previsto dall'art. 81 del CCNL del 16.10.2008 per esprimere pareri su eventuali osservazioni formulate dal dipendente interessato dalla valutazione, è composto dal Direttore Amministrativo, dal Capo Area del Personale e da due rappresentanti delle RSU.

In caso di parità nella votazione prevale il voto espresso dal Direttore Amministrativo.

In considerazione del carattere sperimentale di tale procedura e con l'attuale "Regolamento per la disciplina dei contratti per attività di ricerca, consulenza e formazione per conto terzi e delle convenzioni di collaborazione scientifica" in vigore, si stabilisce che, qualora la cifra percepita a titolo di conto terzi risulti inferiore a quanto spettante dalla somma delle quote di produttività collettiva e produttività individuale, ai dipendenti venga corrisposta la differenza, fatta salva la franchigia di € 500,00.



v. r.

## ALLEGATO B – MOBILITÀ ORIZZONTALE

Le parti concordano che la progressione economica orizzontale con decorrenza dal 1/1/2009 verrà finanziata con € 260.000.

I requisiti per partecipare alla progressione sono:

1. alla data di scadenza del bando essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca;
2. aver maturato alla data del 31/12/2008 due anni di servizio, prestato nella categoria e nella posizione economica di appartenenza, ai sensi dell'art. 79 CCNL 16.10.2008;
3. aver presentato l'apposita domanda entro il termine di scadenza del relativo bando, pena l'esclusione dalla procedura.

Il bando dovrà prevedere la valutazione dei seguenti elementi per la formazione delle rispettive graduatorie.

1. anzianità di servizio prestato senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;
2. valutazione da parte dell'attuale Responsabile di Struttura della qualità della prestazione individuale, tenendo conto altresì della formazione, dell'arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa e dei titoli culturali e professionali.

In particolare, rispetto alle attività che è deputato a svolgere, il dipendente sarà valutato sulla base di:

- capacità di proporre soluzioni innovative
- coinvolgimento nei processi lavorativi
- attenzione alle esigenze dell'utenza
- capacità di risolvere problemi

La scheda di valutazione verrà trasmessa d'ufficio ai Responsabili di struttura entro il termine di 10 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande, successivamente alla verifica dei requisiti d'accesso alla procedura concorsuale.

La trasmissione della scheda da parte dell'ufficio competente avverrà in formato elettronico avendo cura di mettere in copia anche il dipendente interessato.

Il responsabile di struttura, previo colloquio con il dipendente interessato, dovrà compilare detta scheda di valutazione ed inviarla firmata all'ufficio competente entro 15 giorni dalla ricezione della mail.

Il dipendente dovrà firmare la scheda di valutazione per presa visione.

Il dipendente, entro 15 giorni dalla firma per presa visione potrà esercitare il diritto di replica, al quale seguirà il parere formulato da apposito Comitato composto dal Capo Area del Personale, da due componenti della RSU e presieduto dal Direttore Amministrativo; il Comitato dovrà deliberare nel termine di giorni 20, in caso di parità prevarrà il voto del Presidente ed il suo funzionamento non comporterà alcun onere di spesa.

I passaggi orizzontali avranno decorrenza dal 1/01/2009.

A parità di punteggio nella graduatoria, avrà diritto di precedenza il dipendente titolare di posizione economica inferiore all'interno della categoria di riferimento e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo, fatta salva la specifica finalizzazione già definita

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the far left is a small, stylized signature. To its right are several larger, more complex signatures, some with a horizontal line underneath. The initials 'U.A.' are written below one of the signatures. On the far right, the page number 'p. 4 di 5' is printed.

**La delegazione di parte pubblica**

- PROF. AVV. ANGELO V. IZAR
- DOTT. CANDELORO BELLANTONI
- DOTT. MAURIZIO DI GIROLAMO
- DOTT. FRANCESCO BATTAGLIA
- DOTT.SSA ELENA LA TORRE
- DOTT. STEFANO CUI

Candeloro Bellantoni  
Maurizio Di Girolamo  
Francesco Battaglia  
Elena La Torre  
Stefano Cui

**Le OO.SS.**

- FLC CGIL
- CONFSAL
- CISL UNIVERSITÀ
- UIL PA-UR
- RDB CUB
- CISAL UNIVERSITA'

Federico  
Cisl Università  
Fli  
Rdb Cub  
Cisal Università

**Le R.S.U.**

- SIG. MARIO BOSSI
- DOTT.SSA ANTONELLA CIPOLLA
- SIG.RA ANNAMARIA DE ROSA
- DOTT. STEFANO FAGGIOLI
- DOTT.SSA PAOLA GIORGINI
- SIG. ROBERTO MANERA
- SIG. VITO MARTINO
- SIG. PASQUALE MELCHIORETTO

Mario Bossi  
Antonella Cipolla  
Annamaria De Rosa  
Stefano Faggioli  
Paola Giorgini  
Roberto Manera  
Vito Martino  
Pasquale Melchiorretto

Milano, 10 giugno 2009

## APPLICAZIONE ALLEGATO A – PRODUTTIVITÀ (IPOTESI ACCORDO DEL 10.06.09)

### Definizione budget di struttura

Si calcola suddividendo lo stanziamento previsto per l’FTE complessivamente impegnato nell’anno (in proporzione per il personale part-time, al netto dei trasferimenti in entrata e in uscita nel periodo di riferimento, del personale di categoria EP e del personale che nel corso dell’anno di riferimento ha percepito una quota di conto terzi superiore ai limiti stabiliti) e moltiplicando successivamente il valore del singolo punto di FTE per l’FTE di ciascuna struttura.

### Tipologia degli obiettivi

Per obiettivo di struttura si intende un obiettivo che coinvolga tutto il personale della struttura e che sia mirato al miglioramento (in termini di efficienza, efficacia e economicità) dell’andamento generale delle attività svolte.

Per obiettivo di progetto si intende un obiettivo che coinvolga anche solo una parte del personale afferente alla struttura (almeno due persone) e che sia finalizzato ad introdurre elementi innovativi nell’organizzazione, nei processi e nei prodotti.

### Definizione della percentuale del budget da assegnare agli obiettivi

Il budget dell’obiettivo di struttura e il budget di ciascun obiettivo di progetto vengono determinati dal responsabile di struttura, fermo restando che il budget dell’obiettivo di struttura è, in prima applicazione, pari al 60% del budget di struttura e, previo esame congiunto e verificata la corretta applicazione dell’accordo, per il 2010 pari al 50% del budget di struttura.

### Definizione degli obiettivi

**Obiettivi di struttura:** in sede di definizione degli obiettivi di struttura il responsabile di struttura deve compilare l’apposito modulo, avendo cura di specificare titolo e descrizione dell’obiettivo, criteri di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi (indicatori) e personale coinvolto, di cui vengono specificate le attività da svolgere.

La definizione degli obiettivi e dei rispettivi budget sono comunicati in una riunione con tutto il personale da effettuarsi entro i termini indicati dall’apposita circolare.

Tutta la documentazione dovrà restare agli atti della struttura ed essere sempre consultabile, a richiesta, dal personale interessato.

**Obiettivi di progetto:** in sede di definizione degli obiettivi di progetto il responsabile di struttura deve compilare l’apposito modulo, avendo cura di specificare titolo e descrizione dell’obiettivo, criteri di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi (indicatori) e personale coinvolto, di cui viene specificato il tipo di contributo atteso (ruolo) e le attività da svolgere.

Tipologie di contributo atteso:

- Pari a 0,8 per contributo atteso di tipo per lo più operativo (per cui si richiede per lo più l’esecuzione delle attività assegnate, nei tempi e nei modi prestabiliti da una figura responsabile)
- Fino a 1 per contributo atteso di tipo per lo più tecnico (per cui si richiede per lo più l’utilizzo di conoscenze specialistiche che consentano autonomia nell’adozione di strumenti e nella soluzione di problemi per il completamento di specifiche attività)
- Fino a 1,2 per contributo atteso di tipo per lo più gestionale (per cui si richiede per lo più la programmazione delle attività, il coordinamento dei gruppi di lavoro e la responsabilità del risultato ottenuto)

La definizione degli obiettivi e dei rispettivi budget sono comunicati in una riunione con tutto il personale da effettuarsi entro i termini indicati dall’apposita circolare.

In corso d’opera, il contributo atteso può essere modificato in base all’effettivo svolgimento delle attività che concorrono al raggiungimento dell’obiettivo con contestuale comunicazione per posta elettronica a tutto il personale che partecipa all’obiettivo.

Tutta la documentazione dovrà restare agli atti della struttura ed essere sempre consultabile, a richiesta, dal personale interessato.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "TB", "S\*", "E", and others.

## Criteri di valutazione del contributo

### - obiettivi di struttura

I criteri per la valutazione del contributo fornito sono predeterminati e comuni a tutte le strutture:

- capacità di proporre soluzioni innovative
- coinvolgimento nei processi lavorativi
- attenzione alle esigenze dell'utenza
- capacità di risolvere problemi

### - obiettivi di progetto

I criteri per la valutazione del contributo fornito sono predeterminati e comuni a tutte le strutture:

ruolo preminente	competenze trasversali preminenti	competenze tecniche di prodotto preminenti	competenze tecniche di processo preminenti
Operativo	accuratezza lavoro in gruppo	conoscenze base	ottimizzazione tempi e risorse
Tecnico	creatività soluzione problemi flessibilità	conoscenze approfondite	gestione anomalie e imprevisti
Gestionale	gestione collaboratori autonomia	conoscenze interdisciplinari	pianificazione e controllo

## Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Si tratta di valutare il risultato raggiunto in base allo scostamento tra il valore degli indicatori stabilito in fase di definizione degli obiettivi e il valore effettivamente registrato alla conclusione del periodo di rilevazione.

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo è comunicata in una riunione con tutto il personale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di non raggiungimento del 100% del risultato atteso, la quota rimanente viene distribuita tra gli altri obiettivi in proporzione al loro grado di raggiungimento.

## Valutazione del contributo fornito

### - obiettivi di struttura

Si tratta di valutare l'effettivo contributo fornito per il raggiungimento del risultato, in base ai suddetti criteri comuni a tutte le strutture.

Tale valutazione avviene obbligatoriamente tramite colloquio con il dipendente interessato e va ad esso comunicata per iscritto.

### - obiettivi di progetto

Si tratta di valutare la corrispondenza tra l'effettivo contributo fornito per il raggiungimento del risultato e il contributo atteso in fase di definizione (o revisione) dell'obiettivo, in base ai suddetti criteri comuni a tutte le strutture, con una scala di valori che può variare da 1 a 4: competenze espresse in modo poco corrispondente, sufficientemente corrispondente, abbastanza corrispondente, corrispondente al ruolo.

Tale valutazione avviene obbligatoriamente tramite colloquio con il dipendente interessato e va ad esso comunicata per iscritto.

Ab

R

AB

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'AB', 'SA', and several other illegible marks.



**La delegazione di parte pubblica**

- PROF. AVV. ANGELO V. IZAR
- DOTT. CANDELORO BELLANTONI
- DOTT. MAURIZIO DI GIROLAMO
- DOTT. FRANCESCO BATTAGLIA
- DOTT.SSA ELENA LA TORRE
- DOTT. STEFANO CUI

*Angelo V. Izar*  
*Candeloro Bellantoni*  
*Maurizio Di Girolamo*  
*Francesco Battaglia*  
*Elena La Torre*  
*Stefano Cui*

**Le OO.SS.**

- FLC CGIL
- CONFSAL
- CISL UNIVERSITÀ
- UIL PA-UR
- RDB CUB
- CISAL UNIVERSITA'

*Federico F*  
*Confsal*  
*UIL PA-UR*  
*RDB CUB*  
*Cisal Università*

**Le R.S.U.**

- SIG. MARIO BOSSI
- DOTT.SSA ANTONELLA CIPOLLA
- SIG.RA ANNAMARIA DE ROSA
- DOTT. STEFANO FAGGIOLI
- DOTT.SSA PAOLA GIORGINI
- SIG. ROBERTO MANERA
- SIG. VITO MARTINO
- SIG. PASQUALE MELCHIORETTO

*Mario Bossi*  
*Antonella Cipolla*  
*Annamaria De Rosa*  
*Stefano Faggioli*  
*Paola Giorgini*  
*Roberto Manera*  
*Vito Martino*  
*Pasquale Melchiorretto*

Milano, 17 settembre 2009