



Prot. 31191
Tit. I
cl. 1
fasc. 3

A tutto il personale tecnico amministrativo

Udine, 02.08.2019

Oggetto: Regolamento del fondo di Ateneo per la premialità ex art. 9 della L. 240/2010 - criteri e modalità di attribuzione dei compensi incentivanti a personale tecnico amministrativo con riferimento all'orario di servizio.

Gentilissimi,

come noto con D.R. n. 419 del 05.06.2019 è stato adottato il Regolamento del fondo di Ateneo per la premialità ex art. 9 della L. 240/2010. Ai sensi dell'art. 3 di tale regolamento è prevista l'attribuzione di compensi incentivanti a professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo che abbiano contribuito direttamente o indirettamente all'acquisizione e alla gestione di finanziamenti privati o pubblici.

Con delibera del 26.07.2019, che si allega alla presente, il Consiglio di amministrazione ha definito i criteri e le modalità di attribuzione dei compensi incentivanti al personale tecnico amministrativo ai sensi dell'art. 4, comma 1, del regolamento sopra richiamato.

A tal proposito si fa presente che l'attività svolta dal dipendente per la realizzazione del progetto deve essere resa fuori dall'orario di servizio e deve essere svolta secondo i principi generali di gestione del rapporto di lavoro, pertanto:

- non può essere effettuata nelle giornate di ferie, malattia, permessi giornalieri, chiusura sedi;
- l'orario medio lavorativo settimanale (comprensivo di ordinarie ore di servizio, di straordinari, di flessibilità positiva e di attività di progetto) non può superare i limiti di legge (massimo 48 settimanali e 13 ore giornaliere).

Quanto sopra vale anche per il personale dipendente in regime di part-time. In caso di part-time, la prestazione lavorativa del dipendente (comprensiva di orario di servizio, flessibilità positiva e attività di progetto) non può essere pari alla prestazione lavorativa a tempo pieno.

Si fa presente inoltre che, in ogni caso, è necessario che il dipendente presti servizio ordinario per un numero di ore corrispondenti ad almeno la metà del proprio profilo orario.

La timbratura è condizione necessaria per l'erogazione del compenso e le ore svolte ma non validate dal responsabile del contratto non andranno ad incrementare il monte ore ordinario.

La timbratura per l'attività di progetto viene identificata con l'apposito codice **F4 – 11**, in analogia con le attività di conto terzi. Con tale codice il dipendente è tenuto a segnalare sia l'«entrata» che l'«uscita» effettuata per lo svolgimento delle attività di progetto.

A titolo esemplificativo:

entrata al lavoro: ore 8.00 – timbratura ordinaria

uscita dal lavoro: ore 13.00 - timbratura ordinaria

entrata per attività di progetto: ore 14.00– timbratura entrata codice F4 - 11

uscita per fine attività di progetto: ore 17.30 - timbratura uscita codice F4 - 11

Si invitano i dipendenti ad attenersi a quanto sopra e i Responsabili delle Strutture a verificarne il relativo rispetto.

Cordiali saluti

Direzione Risorse Umane e Affari generali
f.to Il Dirigente dott. Fabio Romanelli

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Responsabile della Direzione Risorse umane e Affari generali: dott. Fabio Romanelli – fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile dell'Ufficio Personale tecnico – amministrativo: dott.ssa Alessandra Catena - alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento Daniela Coari – tel. 0432 556336 – daniela.coari@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443





Ufficio legale e contenzioso e organi collegiali
ESTRATTO DEL VERBALE
DEI LAVORI DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
SVOLTASI IN DATA 26 LUGLIO 2019

Attesto nella mia veste di pubblico ufficiale, che nel verbale indicato in epigrafe, in ordine al seguente argomento:

7. Affari legali e istituzionali

e. Criteri e modalità di attribuzione dei compensi incentivanti nell'ambito delle progettualità di orientamento e tutorato (ex art. 9 L. 240/2010)

sono scritte le parole che qui di seguito fedelmente vengono trascritte:

- Omissis -

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, contenente le disposizioni di riforma dell'Università, in particolare l'articolo 9, che istituisce il Fondo di Ateneo per la premialità;
- visto lo Statuto di autonomia dell'Università degli Studi di Udine, in particolare le disposizioni concernenti i compiti dei docenti e del personale tecnico amministrativo;
- visto il Regolamento del fondo ex art. 9 della L. 240/2010 ed in particolare l'art. 3, comma 1, che prevede l'attribuzione di compensi incentivanti a professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo che abbiano contribuito direttamente o indirettamente all'acquisizione e alla gestione di finanziamenti privati o pubblici;
- visto l'art. 4, comma 1 del Regolamento citato, che attribuisce al Consiglio di Amministrazione il compito di stabilire i casi e le modalità di attribuzione degli incentivi, su proposta del Rettore e, per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, sentite le organizzazioni sindacali;
- considerato che nell'ambito delle attività di orientamento e tutorato l'Ateneo e le singole strutture dipartimentali hanno accesso a finanziamenti esterni grazie a progettazioni specifiche;
- considerato il D.M. 1047/2017 che ha definito per gli esercizi finanziari 2017 e 2018 le risorse destinate alle progettualità relative all'orientamento e al tutorato (POT) e alle lauree scientifiche (PLS) e la successiva nota ministeriale n. 797 del 22 maggio 2018 che ha stabilito le modalità di presentazione dei progetti;
- visto il decreto del Capo Dipartimento MIUR n. 359 del 4 marzo 2019 che ha approvato i progetti POT e PLS a livello nazionale;
- considerato che l'Ateneo di Udine ha partecipato a tali progettazioni, sia come partner che come coordinatore nazionale, e che le voci di *budget* di tali progettazioni possono prevedere compensi a docenti e personale tecnico amministrativo nell'ambito del citato art. 9 della L. 240/2010 (Fondo per la premialità);
- rilevata la necessità di stabilire modalità generali di attribuzione di compensi incentivanti, sia per quanto concerne le progettualità in corso che nell'ambito di future progettualità che facciano acquisire finanziamenti privati o pubblici per le finalità connesse all'orientamento e al tutorato, limitatamente alle azioni di carattere straordinario, così come evidenziate nel Piano Generale di Orientamento e Tutorato;
- preso atto che la proposta è stata oggetto di comunicazione alle Organizzazioni Sindacali del personale T.A. in data 24.07.2019;
- visto il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 72 del 25.07.2019;
- visto il parere di legittimità del Direttore Generale;
- a seguito di votazione palese per alzata di mano,



DELIBERA UNANIME

- di adottare le seguenti linee guida per l'attribuzione dei compensi incentivanti nell'ambito delle progettualità relative all'orientamento e tutorato che facciano acquisire finanziamenti pubblici o privati:
 - nell'ambito delle progettualità di orientamento e tutorato finanziate possono essere previsti compensi incentivanti per personale docente e tecnico amministrativo nella misura del 10% del *budget* complessivo di progetto fino ad un massimo di € 10.000;
 - qualora non previsto direttamente dalla progettazione, il *budget* assegnato ai compensi incentivanti deve prevedere una quota parte per i docenti e una quota parte per il personale tecnico amministrativo e l'una non può superare l'altra per più del doppio; il 10% della quota del personale tecnico amministrativo viene destinata per la incentivazione delle attività di collaborazione indiretta nella gestione/realizzazione del progetto finanziato, secondo criteri definiti annualmente dal Direttore Generale, sentito il referente di progetto;
- le modalità di attribuzione dei compensi incentivanti ai docenti nell'ambito delle progettualità che lo prevedano sono definite dalla seguente tabella:

| Tipologia attività | Compenso attribuibile per tipologia di attività (a+b= totale compensi incentivanti docenti) | Percentuale compenso definita da |
|--|---|--|
| a. Coordinamento del progetto | Fino ad un massimo del 30% della quota del personale docente | - Direttore di Dipartimento nel caso di progetto che coinvolge singola struttura dipartimentale sentito il delegato del Rettore per l'orientamento; - Rettore sentiti i Direttori di Dipartimento nel caso di progetto che coinvolge più strutture dipartimentali e sentito il delegato del Rettore per l'orientamento |
| b. Collaborazione nella gestione/realizzazione del progetto finanziato | Almeno il 70% della quota del personale docente | - Direttore di Dipartimento sentito il docente coordinatore e il delegato del Rettore per l'orientamento nel caso di progetto che coinvolge singola struttura dipartimentale; - Rettore sentiti il docente coordinatore, il delegato del Rettore per l'orientamento e i Direttori di Dipartimento nel caso di progetto che coinvolge più strutture dipartimentali |

- il compenso incentivante per i docenti che **collaborano** al progetto deve essere definito in proporzione all'impegno (qualitativo e quantitativo) del docente stesso nell'ambito del progetto e fino ad un importo massimo **attribuibile al singolo** che non sia superiore a € 2.500 per ciascun progetto, incrementabile sino a € 3.000 nel caso di progetti con coordinamento nazionale;
- il compenso incentivante attribuito al singolo collaboratore non potrà comunque superare il 30% dei compensi incentivanti previsti per il personale docente nell'ambito del budget di progetto;
- il compenso incentivante per il docente **coordinatore** non può essere superiore ad un importo massimo di € 2.500 per ciascun progetto, incrementabile sino a € 3.000 nel caso di progetti con coordinamento nazionale;
- i compensi incentivanti al personale tecnico amministrativo nell'ambito delle progettualità che lo prevedano sono individuati dal Coordinatore del progetto, sulla base del costo orario medio, incrementabile fino ad un massimo del 50% in funzione dell'attività svolta per la realizzazione delle attività di progetto, al di fuori



dell'orario di servizio, attestata mediante timbrature. I compensi al personale tecnico amministrativo sono liquidati solo previa attestazione dell'attività svolta da parte del Coordinatore di progetto;

7. il compenso incentivante per il **personale tecnico amministrativo** deve essere definito in proporzione all'impegno del personale stesso nell'ambito del progetto e fino ad un importo massimo attribuibile **al singolo** che non sia superiore a € 1.500 per ciascun progetto, incrementabile sino a € 2.000 nel caso di progetti con coordinamento nazionale;
8. la corresponsione effettiva del compenso stabilito viene disposta esclusivamente dopo la conferma finale del finanziamento da parte del soggetto finanziatore nel caso sia prevista una fase di rendicontazione;
9. eventuali somme che dovessero residuare sul fondo incentivante saranno reimpegnate su disposizione del Direttore Generale per le finalità di cui al Regolamento del fondo ex art. 9 L. 240/2010;
10. il Rettore potrà emanare ulteriori disposizioni di dettaglio sulle modalità di attribuzione dei compensi incentivanti.

- Omissis -

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Massimo Di Silverio)

Udine, 2 agosto 2019