



data Rip. Personale contrattualizzato, Trattamento Pensionistico
e Affari Speciali - Rip. Bilancio Finanza e Sviluppo
posizione

Al Collegio dei Revisori dei Conti
SEDE

IPOTESI DI INTESA DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2014 RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

Ai fini del prescritto controllo di cui all'art. 40-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009, si trasmette (allegato n.1) a codesto Collegio l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, per l'anno 2014, per il personale tecnico amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, in servizio presso le Ripartizioni, gli uffici ad esse afferenti, le Biblioteche di Area, i Dipartimenti Universitari, le Scuole e i Centri.

La firma della suddetta ipotesi di contratto è avvenuta disgiuntamente da parte di tutte le OO.SS. e dalla RSU tra il 18/03/2014 e il 21/03/2014.

Si precisa, inoltre, che la stessa ipotesi, per espressa previsione contenuta nell'art. 1 della stessa, non si applica, salvo quanto precisato in ciascun capo:

- al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II ed individuato nell'elenco allegato C al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa;
- al personale di cui all'elenco allegato D al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

In via preliminare, si ritiene opportuno evidenziare che con il contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013, per l'anno 2013, si era provveduto a redigere un accordo che disciplinasse in maniera organica ed esaustiva tutti gli istituti di natura giuridica ed economica, demandati dalla legge alla contrattazione integrativa per il personale inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP. L'art. 2 di tale contratto stabiliva che per gli istituti normativi che non comportano riflessi di carattere economico-finanziario il contratto medesimo si sarebbe rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla stipulazione di un successivo contratto collettivo integrativo sulle stesse materie; con riguardo agli istituti di natura economica invece, che sono naturalmente connessi alla definizione del fondo per il trattamento accessorio dell'anno di riferimento, il medesimo art. 2 ne limitava la vigenza all'arco temporale ricompreso tra l'1.1.2013 e il 31.12.2013, salva diversa eventuale decorrenza prevista dai successivi articoli; pertanto, la disciplina degli istituti economici regolati con il CCI 25.7.2013 è terminata al 31.12.2013.

Tutto ciò premesso, si è provveduto alla predisposizione dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo in esame, avente ad oggetto i soli istituti di natura economica, con vigenza 1.1.2014-31.12.2014, che in sintesi ripropone i medesimi istituti economici già previsti dal Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 25.7.2013: ciò in considerazione sia della circostanza che non è intervenuto alcun nuovo contratto collettivo nazionale di comparto, sia della proroga del blocco imposto dal d.l. 78/2010; appare utile infatti ricordare che il comma 456 dell'art. 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (c.d. legge di stabilità 2014), sulla base di quanto già disposto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 4 settembre 2013 recante "Regolamento in materia di proroga del blocco della contrattazione e degli automatismi stipendiali per i pubblici dipendenti", entrato in vigore il 9.11.2013, ha prorogato al 31 dicembre 2014 le disposizioni di cui all'art. 9, comma 2 bis, del d.l. 78/2010, convertito con la Legge n. 122/2010 che testualmente recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2011 [...] l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è comunque automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio".

All'ipotesi di contratto in esame si è giunti a seguito delle riunioni di contrattazione integrativa svoltesi in date 6 e 9.12.2013 e 14.03.2014, nonché a valle della costituzione dei seguenti fondi per il trattamento accessorio, approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 e su cui codesto Collegio, con verbale n. 14 del 3.2.2014 ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali vigenti in materia:

- fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale – anno 2014 - di cui agli art. 87 e 88 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008 (schema allegato A alla citata delibera);
- fondo per il lavoro straordinario – anno 2014 – ex art. 86 del CCNL sopra citato (schema allegato B alla citata delibera);
- fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato nella categoria EP – anno 2014 – ex art. 90 del CCN in discorso (schema allegato C alla citata delibera).

Ciò posto, si ricorda che il citato art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 demanda al Collegio dei Revisori dei Conti il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge. Coerentemente con quanto sopra, l'art. 5, comma 3, del C.C.N.L.

comparto Università del 16.10.2008, prevede che l'ipotesi di contratto collettivo integrativo sia inviata al Collegio dei Revisori Conti corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria e dispone, inoltre, che l'Organo di governo dell'Amministrazione autorizzi il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Si rammenta inoltre che, con circolare n. 25 del 19/7/2012, acquisita al protocollo di questo Ateneo con n. 94621 dell'11.9.2012, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha diramato gli schemi standard, predisposti d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica, cui le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi nella redazione delle relazioni tecnico-finanziarie e delle relazioni illustrative dei contratti integrativi formalmente sottoscritti in sede di Amministrazione dalla parte pubblica e dalle rappresentanze dei dipendenti (OO.SS. e RSU), siano essi di tipo normativo, di tipo economico oppure contratti stralcio su specifiche materie.

In attuazione della suindicata circolare, quindi, è stata elaborata la presente relazione.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

MODULO 1 SCHEDA 1.1

ILLUSTRAZIONE DEGLI ASPETTI PROCEDURALI, SINTESI DEL CONTENUTO DEL CONTRATTO ED AUTODICHIARAZIONE RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI DELLA LEGGE

Data di sottoscrizione	Firma disgiunta da parte di tutte le OO.SS, dalla RSU nonché dalla delegazione di parte pubblica nel periodo dal 18.3 al 21.3.2014
Periodo temporale di vigenza	L'ipotesi di contratto collettivo integrativo per l'anno 2014 regola quindi esclusivamente gli istituti di carattere economico con vigenza dall'1.1.2014 e fino al 31.12.2014, salva diversa eventuale decorrenza prevista dai singoli articoli. I trattamenti economici in esso definiti sono relativi unicamente al periodo di decorrenza del contratto o dalla disciplina di istituti specifici e sono suscettibili di modifiche a partire dall' 01.01.2015. Per gli istituti normativi che non comportano riflessi di carattere economico-finanziario l'ipotesi di CCI 2014 in esame rinvia al Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013 (cfr. art. 2) previ: - prescritto controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ex art. 40 bis del D. Lgs 165/2001, formalizzato con verbale n. 5 del 16.7.2013; - delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 23.7.2013.
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica: Delegato del Rettore, Direttore Generale, Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali, Dirigente della Ripartizione Bilancio e Controllo, Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, con funzione di segretario verbalizzante Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: CISL Università, Flc CGIL, UIL RUA, Confasal /Federazione SNALS Univ./CISAPUNI, CSA di CISAL e USB Università – RSU Organizzazioni sindacali firmatarie: tutte le OO.SS. e la RSU nella sua totalità. CISL Università, Flc CGIL, UIL RUA, Confasal /Federazione SNALS Univ./CISAPUNI, CSA di CISAL e USB Università –RSU
Soggetti destinatari	Si applica al personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, in servizio presso le Ripartizioni, gli uffici ad esse afferenti, le Biblioteche di Area, i Dipartimenti Universitari, Scuole e Centri, fermo restando quanto previsto al successivo comma 2. Esso non si applica, salvo quanto precisato in ciascun capo: a) al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II ed individuato nell'elenco allegato C al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa; b) al personale di cui all'elenco allegato D al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale (cfr. art. 1).

Materie trattate dal contratto integrativo		<ul style="list-style-type: none"> - Istituti economici per il personale inquadrato in categoria B,C e D; - Istituti economici per il personale inquadrato in categoria EP; <p>Per i seguenti punti l'ipotesi di CCI in esame affettua un mero rinvio ai medesimi contenuti del CCI 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri generali progressioni orizzontali – inquadramento vincitori 1.1.2012 e 1.1.2013 (categorie B, C, D ed EP); - Istituti giuridici per il personale inquadrato in categoria B,C, D ed EP - Servizi sociali - Relazioni sindacali.
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 30.1.2014 è stato adottato il Piano della performance 2014-2016, previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, espresso con verbale n. 29, nella seduta telematica del 30.1.2014. - La relazione del Direttore Generale sulla performance per l'anno 2012 è stata validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo con verbale dell'11 settembre 2013. - Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 30.1.2014 è stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, previsto dall'art.11, comma 2 del d lgs.150/2009, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo espresso, limitatamente all'assolvimento degli oneri di pubblicazione, con verbale n. 29, nella seduta del 30.1.2014. - Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 30.1.2014 è stato adottato il nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo espresso, limitatamente al connesso codice di comportamento, con verbale n. 28, nella seduta del 24.1.2014. (allegato n. 2)
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	<p>Appare opportuno premettere che la circolare MEF n. 25 del 19/7/2012 precisa che gli schemi di relazione allegati sono da considerarsi "perfettibili e aggiornabili in relazione all'evoluzione delle disposizioni legislative e contrattuali di primo livello". A riguardo corre l'obbligo di precisare che è stato abrogato l'art. 11 del D.Lgs 150/2009 - cui la medesima circolare fa espresso riferimento in relazione al punto in discorso - e che la materia è allo stato regolamentata dalla disciplina dall'art. 10 del D Lgs 33/2013, la cui violazione comporta le sanzioni previste dall'art. 46 del medesimo D.Lgs 33/2013. Pertanto il Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, nominato Responsabile della trasparenza con decreto del Direttore Generale n. 61 del 22.1.2013, ha fornito l'allegata attestazione relativa all'assolvimento da parte dell'Ateneo degli obblighi previsti (allegato n.3).</p>
Eventuali osservazioni		

2.2 Modulo 2 – Illustrazione dell'articolato del contratto

(attestazione della compatibilità con i vicoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie- risultati attesi – altre informazioni utili)

Così come già sopra indicato, per quanto riguarda l'illustrazione dell'ipotesi di contratto integrativo, lo stesso riguarda esclusivamente gli istituti di natura economica in relazione all'anno 2014.

In particolare l'ipotesi in parola è strutturata in distinti Capi che disciplinano le seguenti materie:

- Istituti economici per il personale inquadrato in categoria B,C e D (capo I);
- Istituti economici per il personale inquadrato in categoria EP (capo II).

Come già precisato nella scheda al Modulo 1, per seguenti aspetti l'ipotesi di CCI in esame richiama in toto i medesimi contenuti del CCI 2013.

- Criteri generali progressioni orizzontali – inquadramento vincitori 1.1.2012 e 1.1.2013;
- Istituti giuridici per il personale inquadrato in categoria B,C, D ed EP;
- Fondo Comune di Ateneo;
- Servizi sociali;
- Relazioni sindacali.

Più precisamente, per quanto concerne il **capo I “Istituti economici per il personale inquadrato in categoria B,C e D”** (cfr. artt. da 3 a 10), l’art. 88 del CCNL comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008 prevede, tra l’altro che le risorse del fondo per le progressioni economiche e per la produttività, sono utilizzate per:

- corrispondere l’indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D secondo la disciplina dell’art. 91 del CCNL (cfr. art. 10);
- corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza(cfr. art. 7);
- erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (cfr. 9), in conformità al nuovo modello di valutazione definito dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 26 del 3.12.2013 e approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 40 del 17.12.2013, che è basata per il 50% sul grado di raggiungimento, da parte della struttura di servizio nella sua unitarietà, dell’obiettivo di continuità assegnato e per il 50% sui comportamenti del singolo soggetto oggetto di valutazione;
- indennità mensile (cfr. art. 6).

Come già espresso nelle premesse, il CCI in esame ha mantenuto inalterati gli stessi istituti economici già previsti nel CCI del 2013 e per gli stessi importi, con la sola eccezione di un leggero incremento dell’emolumento retributivo annuo correlato alla produttività collettiva ed individuale degli Uffici delle Scuole e di quelli afferenti alle Ripartizioni, delle Ripartizioni stesse; ciò in linea con il dettato normativo del D.Lgs. 150/2009 che invita ad incentivare la premialità.

Si evidenzia altresì che l’art. 4, comma 2, lettere a) e d) del CCNL comparto Università del 16.10.2008 demanda espressamente alla contrattazione integrativa i criteri per la ripartizione del fondo per le progressioni economiche e per la produttività e i criteri generali per la corresponsione dei compensi con riguardo alle condizioni di lavoro disagiato ovvero comportanti esposizioni a rischio nonché i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo per il lavoro straordinario (art. 4, comma 2, lett. K). Per la fissazione dei criteri di ripartizione del fondo per il lavoro straordinario si rinvia specificamente all’art. 11.

Per quanto riguarda il **capo II “Istituti economici per il personale inquadrato in categoria EP”** (da art. 12 a art. 15) viene confermata la medesima disciplina già prevista dal medesimo capo e dai medesimi articoli per l’anno 2013, sottoscritto in data 25.7.2013. In particolare l’art. 76, comma 1, del CCNL comparto Università del 16.10.2008 individua le voci che concorrono alla determinazione del trattamento economico del personale inquadrato in categoria EP ed il comma 6 dispone espressamente che al finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato è destinato in ciascuna Amministrazione un apposito fondo costituito come previsto dall’art. 90 del citato CCNL (cfr. art. 13).

In merito al presente capo corre l’obbligo di precisare che:

- 1) ai sensi dell’articolo in parola, commi 4 e 5, viene disciplinata unicamente la retribuzione di risultato eventualmente spettante in quanto è demandata espressamente alla contrattazione integrativa la determinazione della percentuale della retribuzione di posizione da prendere a base di computo (tra il 10 e il 30%);
- 2) nel predetto articolo 14 si è confermata la retribuzione di risultato nell’importo pari al 20% del valore della retribuzione di posizione, graduata unilateralmente dall’Amministrazione, su tre fasce, con decreto del Direttore Generale n.1049 del 22.7.2013, in attuazione di quanto previsto dal citato art. 76, comma 1 e 2, in rapporto a ciascuna tipologia di incarico e del diverso grado di responsabilità, previa informativa alle OO.SS e RSU.

Infine, in merito agli incarichi aggiuntivi - tipologia quest’ultima espressamente prevista dall’art. 75, commi 7 e seguenti del CCNL in discorso – l’art. 15 del predetto capo effettua un mero rinvio al CCI 25.7.2013.

Si riporta nel seguito un quadro di sintesi della ripartizione delle somme tra i diversi istituti economici.

Fondo anno 2014 per il personale inquadrato nelle categorie B, C e D	
Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale inquadrato nelle categorie B, C e D	€ 4.226.396,00 (al netto delle risorse destinate a progressioni orizzontali e degli oneri c/amministrazione sulla componente integrativa)
- indennità ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005, come riformulato dall’art. 10, lett. e), del CCNL 28.03.06	€ 2.800.000,00
- compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza	€ 517.606,67
- compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi	€ 440.789,33
- indennità di responsabilità per il personale inquadrato nella categoria D con incarichi formalmente conferiti dal Direttore	€ 468.000

Fondo anno 2014 per il personale inquadrato nella categoria EP	
Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP.	€ <u>801.144,68</u>

* * * * *

PARTE TERZA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

Con prot. n. 12547 del 7.2.2014 fu trasmessa a codesto Collegio la relazione di accompagnamento al provvedimento di costituzione dei tre distinti fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2014. Giova ricordare che detta relazione fu redatta in conformità alla parte III, modulo 1 - *“La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa”* - dello schema standard di relazione tecnico-finanziaria e di relazione illustrativa da redigere per i contratti collettivi integrativi delle Pubbliche Amministrazioni, diffuso dal MEF, con circolare n. 25 del 19.7.2012, in attuazione di quanto previsto dall'art. 40, comma 3 sexies, del D.Lgs. n. 165/2001, pur non rientrando la costituzione dei sopracitati fondi nella fattispecie prevista dalla circolare.

Pertanto nell'esposizione seguente il modulo 1 relativo a ciascun fondo recepisce in toto il corrispondente contenuto della citata relazione di accompagnamento.

FONDO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ED INDIVIDUALE EX ARTT. 87 E 88 DEL CCNL COMPARTO UNIVERSITÀ DEL 16.10.2008 (CFR. ARTT. 3-10 DELL'IPOTESI DI CCI 2014)

III.1 MODULO 1 – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato A) si è provveduto, per l'anno 2014, alla costituzione del Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale ex artt. 87 e 88 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08, su cui codesto Collegio, con verbale n. 14 del 3.2.2014 ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali vigenti in materia.

Come è noto, ai fini della corretta costituzione del fondo, il legislatore, con l'art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, ha testualmente disposto: *“A decorrere dall'anno 2009, l'ammontare complessivo dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa [...] delle università, determinato ai sensi delle rispettive normative contrattuali, non può eccedere quello previsto per l'anno 2004 come certificato dagli organi di controllo di cui all'articolo 48, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 [...] ridotto del 10 per cento.”*

In merito a quanto sopra, si fa presente che con D.D. n. 2223 del 27.12.2004 (all.1) fu costituito un fondo unico per il trattamento accessorio per l'anno 2004, di ammontare pari ad € 5.054.335,28, che venne certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti pro tempore con verbale n. 50 del 27.12.2004 (all.2), che ha costituito la base di calcolo per la costituzione dei fondi per gli anni successivi.

III.1.1 Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

- Risorse storiche consolidate

Le risorse storiche consolidate ammontano ad euro 2.784.399,24.

- Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL

Gli incrementi dell'anno 2014, complessivamente pari ad euro 361.891,30, sono da riferirsi alla componente destinata a progressioni orizzontali ed in particolare:

- per euro 209.579,95 (al netto degli oneri a carico dell'amministrazione) ai differenziali di posizione economica delle unità di personale tecnico-amministrativo cessate nell'anno 2013, ai sensi del sopra citato art. 87, comma 1, lett. d) del CCNL 16.10.2008;
- per euro 152.311,35 (al netto degli oneri a carico dell'amministrazione) a Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA) delle unità di personale tecnico-amministrativo cessate nell'anno 2013 che avevano in godimento tale voce, ai sensi del medesimo art. 87, comma 1, lett. e) del CCNL 16.10.2008.

Più precisamente:

- gli importi dei risparmi derivanti dalla R.I.A. dei cessati nell'anno 2013 che avevano in godimento tale voce, per un ammontare di € 152.311,35, trovano fondamento nell'art. 87, comma 1, del CCNL 16.10.2008: *“Presso ciascuna Amministrazione continuano ad essere destinate alla attuazione delle progressioni economiche orizzontali nel nuovo sistema di classificazione del personale, nonché a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, le risorse già definite in applicazioni delle seguenti disposizioni [...] d) gli importi derivanti dai risparmi sulla retribuzione individuale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio, a decorrere dall'1.1.2002. Per l'anno in cui avviene la cessazione dal servizio è accantonato, per ciascun dipendente cessato, un importo pari alle mensilità residue della RIA in godimento, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni. L'importo accantonato confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno”*);
- la somma dei differenziali di posizione economica dei cessati dal servizio nell'anno 2013, pari a € 209.579,95 si fonda nell'articolo sopra citato lett. e), che testualmente recita: *“...e) il differenziale tra le posizioni economiche rivestite e il valore iniziale della categoria di coloro che cessano definitivamente dal servizio [...]”*).

Si precisa inoltre che tutti gli importi di cui sopra (€209.579,95 ed € 152.311,35), sono riportati sotto la voce *“anno 2014 –Incrementi”*.

- Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità
(Voce non pertinente).

III.1.2 - Sezione II – Risorse variabili

L'art. 87, comma 2, del citato CCNL comparto Università del 16.10.2008 dispone che *“In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, le amministrazioni, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio”*.

Tale componente integrativa era già contenuta nel fondo 2004, per un ammontare pari a € 3.715.600,00 comprensivo di oneri, ed è stata riportata in tutti i fondi costituiti per gli anni successivi, fatta eccezione per il fondo costituito per l'anno 2010; ai sensi dell'art. 1, comma 192, della Legge 266/2005, che testualmente dispone: *“A decorrere dal 1° gennaio 2006, al fine di uniformare i criteri di costituzione dei fondi, le eventuali risorse aggiuntive ad essi destinate devono coprire tutti gli oneri accessori, ivi compresi quelli a carico delle amministrazioni, anche se di pertinenza di altri capitoli di spesa”*, tale componente integrativa ammonta, nel Fondo anno 2014, ad € 2.746.890,00 (incluso oneri a carico dell'amministrazione per euro 676.890,00).

Le ragioni sottese all'allocazione delle risorse aggiuntive sono da ricercarsi nella necessità di avviare nell'anno 2014 nuovi processi di riorganizzazione nonché di portare a conclusione processi di carattere anche pluriennale iniziati negli anni precedenti, come risultanti dal Piano della Performance dell'Ateneo 2014-2016 e dalla relazione allegata (all. 3).

III.1.3 Sezione III – Decurtazione del Fondo

Come già sopra riportato, il citato art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, impone alle Amministrazioni la riduzione dei fondi per il finanziamento del contrattazione integrativa nella misura del 10% rispetto all'ammontare complessivo del fondo previsto per l'anno 2004.

La suddetta riduzione del 10% del fondo anno 2004, nella misura complessiva di € 382.495,74, è stata, pertanto, riprodotta anche in sede di costituzione del fondo in discorso per l'anno 2014.

Si fa presente poi che, ai sensi del sopra riportato art. 1, comma 191, della Legge 266/2005 (*“L'ammontare complessivo dei fondi può essere incrementato degli importi fissi previsti dai contratti*

collettivi nazionali, che non risultino già confluiti nei fondi dell'anno 2004"), il fondo certificato dell'anno 2004, ridotto del 10% come sopra illustrato, è stato incrementato degli importi derivanti dall'applicazione delle norme dei CC.CC.NN.LL. sottoscritti successivamente all'anno 2004. Tali incrementi sono indicati nei decreti di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio per i singoli anni dal 2006 al 2010, a suo tempo sottoposti all'esame e certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti pro tempore.

In merito alle altre riduzioni esposte nel fondo, si fa presente quanto segue:

- la detrazione di € - 2.608.756,26 trova fondamento nel disposto dell'art. 67, comma 1, lett. A, punto 1), del CCNL sottoscritto il 9.08.2000, in merito al necessario riallineamento dell'indennità di Ateneo;
- la detrazione di € 268.022,90 trova fondamento nel disposto dell'art. 74, comma 7, del CCNL sottoscritto il 9.08.2000.

DESCRIZIONE	Art. 87 CCNL 16.10.08
FONDO ANNO 2004 CERTIFICATO CON D.D. 2223 del 27/12/2004 (il fondo ex art. 87 del CCNL 16.10.2004 include la componente integrativa di euro 2.800.000,00)	3.824.957,40
RIDUZIONE DEL 10% (Art. 67, co. 5, D.L. 112/2008 convertito con modificazioni in legge 133/2008)	- 382.495,74
componente integrativa di euro 2.800.000,00 oltre oneri pari ad euro 915.600,00 (art. 67, comma 4 CCNL 9.08.00 (CDA n.1 del 30.07.2004 e n.4 del 21.12.2004)	- 2.800.000,00
TOTALE	642.461,66
attuazione art.8 intesa 1.12.2004 (completamento mobilità orizzontale cda n.3 del 29.12.2004)	- 304.771,94
R.I.A. personale cessato anni 2002, 2003 e 2004 – art. 41 comma 2, CCNL 2002-2005	435.370,00
R.I.A. personale cessato anno 2005 – art. 41 comma 2, CCNL 2002-2005	179.211,60
R.I.A. personale cessato anno 2006 – art. 41 comma 2, CCNL 2002-2005	144.162,37
0,51% monte salari 2001 – art. 5, co. 1, CCNL 2002/2005 – Il biennio economico	262.337,57
0,50% monte salari 2003 – art. 41, co. 1, CCNL 2002/2005	347.929,49
ria cessati 2007 / art.41 comma2 CCNL 27.01.05	287.031,61
0,5% monte salari anno 2005	408.171,14
differenziali di posizione economica cessati anno 2013 - importo al netto degli oneri carico amministrazione	209.579,95
Ria cessati anno 2013 (ART.87 co.1 lett.D)- importo al netto degli oneri carico amministrazione	152.311,35
componente integrativa- oneri c/amministrazione inclusi	2.746.890,00
RIDUZIONE EX ART 9, COMMA 2 BIS, DEL D.L. 78/2010, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 122/2010	- 273.843,59
Totale Fondo Trattamento Accessorio del personale tecnico amministrativo anno 2014	5.236.841,21

Ai fini della costituzione del fondo in parola, giova ricordare che il comma 456 dell'art.1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (c.d. legge di stabilità 2014), sulla base di quanto già disposto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 4 settembre 2013 recante "Regolamento in materia di proroga del blocco della contrattazione e degli automatismi stipendiali per i pubblici dipendenti", entrato in vigore il 9.11.2013, ha prorogato al 31 dicembre 2014 le disposizioni di cui all'art. 9, comma 2 bis, del d.l. 78/2010, convertito con la Legge n. 122/2010 che testualmente recita: "A decorrere dal 1° gennaio 2011 [...] l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è comunque automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio".

Il dettato dell'articolo suddetto pone quindi due distinti vincoli:

- 1) il divieto che le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale superino il corrispondente importo dell'anno 2010, unitariamente inteso;
- 2) l'obbligo di ridurre annualmente l'ammontare di dette risorse in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.

Per quanto attiene ai vincoli di cui ai suddetti punti 1) e 2), si rappresenta che, con nota circolare prot. n. 12 del 15 aprile 2011, acquisita al protocollo di questo Ateneo in data 30.06.2011 al n. 76363, il MEF - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato ha dettato, tra l'altro, istruzioni sulle modalità di calcolo della riduzione prevista dal sopra citato art. 9, co. 2 bis, del D.L. n. 78/2010 convertito con la L. n. 122/2010, prevedendo che:

- l'applicazione della riduzione "riguarda l'ammontare complessivo delle risorse per il trattamento accessorio nel cui ambito, in sede di utilizzo, le singole voci retributive variabili possono incrementarsi o diminuire in relazione alla definizione del contratto integrativo";
- la riduzione del fondo in proporzione al personale in servizio "deve essere operata, per ciascuno degli anni [...], sulla base del confronto tra il valore medio dei presenti nell'anno di riferimento rispetto al valore medio relativo all'anno 2010, intendendosi per valore medio la semisomma (o media aritmetica) dei presenti, rispettivamente al 1° gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno. La variazione percentuale tra le due consistenze medie di personale determina la misura della variazione da operarsi sul fondo".

Sulla base delle indicazioni della citata nota MEF, al fine di calcolare la riduzione ex art. 9, comma 2 bis, del suddetto D.L. 78/2010, è stato redatto il seguente prospetto riepilogativo dei suddetti dati:

Categoria	In servizio all'1.1.2010	In servizio al 31.12.2010	In servizio all'1.1.2014	In servizio al 31.12.2014 (dato previsionale)	Media 2010	Media 2014	Riduzione percentuale
B	452	461	447	446	456,5	446,5	
C	812	787	746	744	799,5	745	
D	554	539	505	519	547	512	
Totale B-C-D	1818	1787	1698	1709	1803	1703,5	-5,49

EP Amm Centr	122	110	92	93	116	92,5	
EP AOU	74	60	34	34	67	34	

Totale B-C-D-EP	2014	1957	1824	1836	1985,5	1830	-7,83
------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------	-------------	--------------

Con riferimento alla riduzione in proporzione al personale tecnico-amministrativo cessato, ex art. 9, comma 2 bis, del citato DL n. 78/2010, corre l'obbligo di precisare che, sulla base dei dati sopra riportati, devono essere effettuate le seguenti riduzioni:

- del 5,49%, per € 245.507,50, per le risorse destinate esclusivamente al personale inquadrato nelle categorie B, C e D pari ad euro 4.471.903,50;
- del 7,83%, per € 28.336,09, limitatamente alla componente destinata alle progressioni orizzontali ex art. 87, comma 1, lett. e del CCNL 16.10.2008, pari ad € 361.891,30, in quanto di tale istituto sono destinatarie tutte le categorie professionali (B, C, D ed EP).

II.1.4 Sezione IV – Sintesi del Fondo sottoposto a certificazione (Totale sezione I + totale sezione II)

- a) Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione, determinato dal totale della sezione III.1.1 eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione III.1.3.

Le risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità ammontano ad euro **3.146.290,54**, scaturenti dalla somma delle "Risorse storiche consolidate" pari ad euro 2.784.399,24 e degli "Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL" pari ad euro 361.891,30, e ridotte:

- di euro 382.495,74, in applicazione dell'art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, che impone alle Amministrazioni la riduzione dei fondi per il finanziamento del contrattazione integrativa nella misura del 10% rispetto all'ammontare complessivo del fondo previsto per l'anno 2004;

- di ulteriori euro 273.843,59, in applicazione dell'art. 9, co. 2 bis, del D.L. n. 78/2010 convertito con la Legge n. 122/2010 e delle istruzioni concernenti le modalità di calcolo della riduzione prevista dal predetto art. 9 impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare prot. n. 12 del 15 aprile 2011.

In conseguenza delle riduzioni operate, in applicazione dell' art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008 e dell' art. 9, co. 2 bis, del D.L. n. 78/2010, le risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sono rideterminate in euro 2.489.951,21 (pari alla differenza fra il totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità che ammontano ad euro 3.146.290,54 e le riduzioni di euro 382.495,74 ed euro 273.843,59).

b) Totale risorse variabili sottoposte a certificazione determinate dal totale della sezione III.1.2, eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione II.1.3.

- Le risorse variabili sono pari ad euro **2.746.890,00** (incluso oneri a carico dell'amministrazione che ammontano ad euro 676.890,00)

c) Totale fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle due voci precedenti.

L'ammontare complessivo del fondo sottoposto a certificazione euro **5.236.841,21**.

Si riporta nel seguito un prospetto riepilogativo di raffronto tra l'importo del fondo 2010 e del fondo 2014:

ANNO	Fondo per le progressioni orizzontali e la produttività collettiva e individuale ART. 87 CCNL 16.10.2008 al netto delle risorse destinate a progressioni orizzontali e degli oneri c/amministrazione sulla componente integrativa
2010	4.789.866,75
2014	4.226.396,00

III.1.5 Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

In via preliminare, si ritiene doveroso evidenziare che a partire dal decreto di costituzione del fondo relativo all'anno 2012, e dunque anche nella citata delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2014, non si espone più l'ammontare delle somme relative al personale cessato negli anni 2010, 2011 e 2012, pari rispettivamente ad € 989.929,39, € 709.240,11 ed € 715.169,70, in conformità a quanto precisato dal MEF con nota del 13.7.2011. Nella predetta nota, infatti, vengono fornite direttive in merito all'applicazione dell'art. 88, comma 5, del CCNL 16.10.2008 che, come'è noto, sancisce l'istituto del riporto delle economie nell'anno successivo, precisando testualmente al punto c) quanto segue: *“di depurare le somme come identificate al punto precedente delle quote che la normativa espressamente vieta di riportare al fondo dell'anno successivo (esempio i risparmi realizzati in applicazione del citato art. 9 del D.L. 78 come la mancata valorizzazione economica delle progressioni utili unicamente ai fini giuridici e previdenziali)”*.

Tanto premesso l'ammontare complessivo delle risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo è pari **2.414.339,20**.

III.2 MODULO 2 - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa e comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

(Voce non pertinente)

Sezione II – Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Per l'anno 2014 l'ammontare utilizzabile del fondo di cui al presente articolo, pari ad euro **4.226.396,00** oltre oneri a carico Ente, è ripartito tra i seguenti istituti:

- indennità ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005, come riformulato dall'art. 10, lett. e), del CCNL 28.03.06	€ 2.800.000,00
- compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza	€ 517.606,67
- compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi	€ 440.789,33
- indennità di responsabilità per il personale inquadrato nella categoria D con incarichi formalmente conferiti dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore	€ 468.000,00

Sezione III – (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Le risorse destinate a progressioni orizzontali pari ad euro 333.555,21 (scaturente dalla differenza fra l'importo complessivo della componente destinata a progressioni orizzontali pari ad euro 361.891,30 e la riduzione del 7,83% pari a € 28.336,09 operata su tale componente in applicazione dell'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010) risultano ancora da regolare.

Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

a. totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.1

Oneri carico amministrazione su componente integrativa: euro **676.890,00**

b. totale destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2

L'importo complessivo delle destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo è pari ad euro **4.226.396,00**.

c. totale dell'eventuali destinazioni ancora da regolare come esposte nella sezione III.2.3

Le destinazioni ancora da regolare sono costituite dalle risorse destinate a progressioni orizzontali pari ad euro **333.555,21**.

d. totale poste di destinazione del fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle tre voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale esposto nella sezione IV del modulo 1 (moduli 1 costituzione del fondo).

Il totale ammonta ad euro **5.236.841,21**.

III.2.5 Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

L'ammontare complessivo delle risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo è pari **2.414.339,20** (cfr a tal riguardo il Modulo 1, III.1.5 Sezione V "Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo", a pagina 9 della presente relazione).

III.2.6 Sezione VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli di carattere generale

Con riferimento al fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale, di cui agli artt. 87 e 88 del C.C.N.L. comparto Università del 16.10.2008, relativo all'anno 2014, costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato A), il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 14 del 3.2.2014, ha attestato che risultano rispettati i limiti legislativi e contrattuali previsti in materia.

III.3 MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

<u>Schema generale riassuntivo e di confronto</u>	anno 2013	anno 2014
risorse fisse	2.784.399,24	2.784.399,24
risorse variabili	2.746.890,00	2.746.890,00
somme non utilizzate anno precedente	15.893,17	-----
riduzione legge art. 67, comma 5, d.l. 112/2008 convertito con modificazione in legge 133/2008 (10% Fondo 2004)	- 382.495,74	- 382.495,74
riduzione ex art.9, comma 2 bis, d.l.78/2010 convertito in legge 122/2010	- 285.898,23	- 273.843,59
risorse destinate a progressioni orizzontali (art. 87, comma 1 lett. E e D del CCNL 16.10.2008)	715.169,70	361.891,30
	5.593.958,14	5.236.841,21

III.4 MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con gli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

III.4.1 Sezione I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione

Si evidenzia che, ai fini del rispetto dei limiti di spesa, già la relazione tecnico finanziaria al Bilancio di previsione annuale autorizzatorio esercizio contabile 2014, in corrispondenza del conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)", che ospita, tra l'altro, anche l'ammontare del fondo in discorso, dà atto che tale stanziamento di bilancio espone la dimensione del fondo complessivo nelle componenti consolidate e integrativa, contempla le riduzioni introdotte dall'art. 67, comma 5, della Legge 133/2008 e dall'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla legge 122 del 30 luglio 2010, i cui effetti sono stati prorogati al 31 dicembre 2014 dal comma 456 dell'art. 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 c.d. legge di stabilità 2014).

III.4.2 Sezione II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Si precisa che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato come rilevabile dai dati esposti in sede di Bilancio d'Esercizio 2013 in corso di predisposizione.

III.4.3 Sezione III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

In merito alla copertura finanziaria si fa presente che l'importo complessivo del fondo sottoposto a certificazione pari ad euro **5.236.841,21** trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio dell'Ateneo per l'anno 2014 (cfr. allegato pag. 64 di 145 al Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio per l'e.f. 2014) approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 2 nell'adunanza del 30.1.2014 ed in particolare per euro 4.559.951,21 sul conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)", per euro 500.940,00 sul conto CA.04.41.01.03.04 "Contributi obbligatori per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)" e per euro 175.950,00 sul conto CA.04.41.01.06.04 "Irap per il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)".

* * * * *

FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO EX ART. 86 DEL CCNL COMPARTO UNIVERSITÀ DEL 16.10.2008
(CF. ART. 11 DELL'IPOTESI DI CCI 2014)

III.1 MODULO 1 – La costituzione del fondo

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato B) si è provveduto, per l'anno 2014, alla costituzione del Fondo per il lavoro straordinario ex art. 86 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08, su cui codesto Collegio, con verbale n. 14 del 3.2.2014 ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali vigenti in materia.

Come è noto, ai fini della corretta costituzione del fondo, il legislatore, con l'art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, ha testualmente disposto: *“A decorrere dall'anno 2009, l'ammontare complessivo dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa [...] delle università, determinato ai sensi delle rispettive normative contrattuali, non può eccedere quello previsto per l'anno 2004 come certificato dagli organi di controllo di cui all'articolo 48, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 [...] ridotto del 10 per cento.»*

In merito a quanto sopra, si fa presente che con D.D. n. 2223 del 27.12.2004 (cfr all.1) fu costituito un fondo unico per il trattamento accessorio per l'anno 2004, di ammontare pari ad € 5.054.335,28, che venne certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti pro tempore con verbale n. 50 del 27.12.2004 (cfr all.2), che ha costituito la base di calcolo per la costituzione dei fondi per gli anni successivi.

III.1.1 Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

- Risorse storiche consolidate

Le risorse storiche consolidate sono pari ad euro **547.320,49**.

- Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL

(Voce non pertinente).

- Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

(Voce non pertinente).

III.1.2 Sezione II – Risorse variabili

(Voce non pertinente).

III.1.3 Sezione III – Decurtazione del Fondo

Come già sopra riportato, il citato art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, impone alle Amministrazioni la riduzione dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa nella misura del 10% rispetto all'ammontare complessivo del fondo previsto per l'anno 2004.

La suddetta riduzione del 10%, nella misura complessiva di euro **54.732,05** è stata, pertanto, riprodotta nel provvedimento di costituzione del fondo in discorso per l'anno 2014.

Anche tale fondo soggiace ai limiti di cui all'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010, convertito con la Legge n. 122/2010, come prorogato dal comma 456 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (c.d. legge di stabilità 2014), limitatamente al divieto che le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale superino il corrispondente importo dell'anno 2010, unitariamente inteso.

Per quanto riguarda l'altro vincolo imposto dall'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010, e cioè l'obbligo di ridurre annualmente l'ammontare di dette risorse in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, occorre rilevare che l'ARAN, con nota prot. 5401/2013 del 13.5.2013, inviata per conoscenza anche all'IGOP, nel fornire chiarimenti a taluni enti locali, ha specificato che *“certamente può ritenersi condivisibile la scelta di circoscrivere il limite previsto dall'art. 9, comma 2 bis, del DL n. 78/2010 alle sole risorse destinate alla contrattazione integrativa [...]; per il diverso fondo dello straordinario, chiaramente e nettamente distinto da quello generale delle risorse destinate alla contrattazione integrativa [...] non si pone un problema di eventuale crescita del suo ammontare per il periodo successivo al 2010, dato che [...] esso, come quantificato presso ciascuna Amministrazione, è immutabile in aumento, Né, in termini più generali, si pone per tali risorse un problema di 'limite alla crescita' (e, conseguentemente, di riduzione proporzionale del suddetto limite) dal momento che si tratta di un fondo non soggetto ad alcuna dinamica”*. Tale parere si basa anche sulla considerazione che *“le risorse dello straordinario, per la specifica finalità cui sono destinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva, non manifestano e non possono manifestare una correlazione diretta ed automatica con il numero dei dipendenti in servizio. Sussiste, anzi,*

una 'correlazione inversa', dato che, in presenza di una riduzione del personale, per garantire la continuità dei servizi, si potrebbe determinare presso una ente una maggiore esigenza di ricorso a tale istituto".

Come si evince dal prospetto esplicativo che segue, risulta dunque rispettato il limite normativo sopra illustrato:

ANNO	Fondo per il lavoro straordinario ART. 86 CCNL 16.10.2008
2010	492.588,44
2014	492.588,44

III.1.4 Sezione IV – Sintesi del Fondo sottoposto a certificazione (Totale sezione I + totale sezione II)

a) Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione, determinato dal totale della sezione III.1.1 eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione III.1.3.

Il totale delle risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità, ridotto dalla decurtazione quantificata in euro 54.732,05 in applicazione dell' art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, sottoposto a certificazione è pari ad euro **492.588,44**.

b) Totale risorse variabili sottoposte a certificazione determinate dal totale della sezione III.1.2, eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione II.1.3.

(Voce non pertinente).

c) Totale fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle due voci precedenti.

Il fondo sottoposto a certificazione è pari ad euro **492.588,44**.

III.1.5 Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

(Voce non pertinente).

III.2 MODULO 2 - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa e comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

(voce non pertinente)

Sezione II – Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

L'importo ammonta ad euro **492.588,44**.

Sezione III – (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

(voce non pertinente)

Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

a. totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.1

(voce non pertinente)

b. totale destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2

L'importo ammonta ad euro **492.588,44**.

c. totale dell'eventuali destinazioni ancora da regolare come esposte nella sezione III.2.3

(voce non pertinente)

- d. totale poste di destinazione del fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle tre voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale esposto nella sezione IV del modulo 1(moduli 1 costituzione del fondo).

L'importo ammonta ad euro 492.588,44

III.2.5 Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

(voce non pertinente)

III.2.6 Sezione VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli di carattere generale

Con riferimento al fondo per il lavoro straordinario, di cui all'art. 86 del C.C.N.L. comparto Università del 16.10.2008, relativo all'anno 2014, costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato B), il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 14 del 3.2.2014, ha attestato che risultano rispettati i limiti legislativi e contrattuali previsti in materia.

III.3 MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Schema generale riassuntivo e di confronto	
anno 2013	466.875,32
anno 2014	492.588,44

III.4 MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con gli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

III.4.1 Sezione I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Si evidenzia che, ai fini del rispetto dei limiti di spesa, già la relazione tecnico finanziaria al Bilancio di previsione annuale autorizzatorio esercizio contabile 2014, in corrispondenza del conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)", che ospita, tra l'altro, anche l'ammontare del fondo in discorso, dà atto che tale stanziamento di bilancio espone la dimensione del fondo e contempla la riduzione introdotta dall'art. 67 co.5, della Legge 133/2008.

III.4.2 Sezione II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Si precisa che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato come rilevabile dai dati esposti in sede di Bilancio d'Esercizio 2013 in corso di predisposizione.

III.4.3 Sezione III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

In merito alla copertura finanziaria si fa presente che l'importo complessivo del fondo sottoposto a certificazione pari ad euro 492.588,44 trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio dell'Ateneo per l'anno 2014 (cfr. allegato pag. 64 di 145 al Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio per l'e.f. 2014) approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 2 nell'adunanza del 30.1.2014 ed in particolare sul conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)".

* * * * *

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA ELEVATE PROFESSIONALITÀ (ART. 90 CCNL COMPARTO UNIVERSITÀ 16.10.2008) (CFR. ARTT. 12-15 DELL'IPOTESI DI CCI 2014)

III.1 MODULO 1 – La costituzione del fondo

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato C) si è provveduto, per l'anno 2014, alla costituzione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria Elevate Professionalità ex art. 90 del citato CCNL 16.10.2008, su cui codesto Collegio, con verbale n. 14 del 3.2.2014 ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali vigenti in materia.

Come è noto, ai fini della corretta costituzione del fondo, il legislatore, con l'art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, ha testualmente disposto: *“A decorrere dall'anno 2009, l'ammontare complessivo dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa [...] delle università, determinato ai sensi delle rispettive normative contrattuali, non può eccedere quello previsto per l'anno 2004 come certificato dagli organi di controllo di cui all'articolo 48, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 [...] ridotto del 10 per cento.»*

In merito a quanto sopra, si fa presente che con D.D. n. 2223 del 27.12.2004 (cfr. all.1) fu costituito un fondo unico per il trattamento accessorio per l'anno 2004, di ammontare pari ad € 5.054.335,28, che venne certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti pro tempore con verbale n. 50 del 27.12.2004 (cfr. all.2), che ha costituito la base di calcolo per la costituzione dei fondi per gli anni successivi.

III.1.1 Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

- Risorse storiche consolidate

Le risorse storiche consolidate sono pari ad euro 1.227.101,56.

- Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL

(Voce non pertinente).

- Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

(Voce non pertinente)

III.1.2 Sezione II – Risorse variabili

(Voce non pertinente)

III.1.3 Sezione III – Decurtazione del Fondo

Come già sopra riportato, il citato art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, impone alle Amministrazioni la riduzione dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa nella misura del 10% rispetto all'ammontare complessivo del fondo previsto per l'anno 2004.

La suddetta riduzione del 10% del fondo anno 2004, nella misura complessiva di euro 68.205,74, è stata, pertanto, riprodotta anche in sede di costituzione del fondo in discorso per l'anno 2014.

Si fa presente, poi, che ai sensi del citato art. 1, comma 191, della Legge 266/2005 (*“L'ammontare complessivo dei fondi può essere incrementato degli importi fissi previsti dai contratti collettivi nazionali, che non risultino già confluiti nei fondi dell'anno 2004”*), il fondo certificato dell'anno 2004, ridotto del 10% come sopra illustrato, è stato incrementato degli importi derivanti dall'applicazione delle norme dei CC.CC.NN.LL. sottoscritti successivamente all'anno 2004. Tali incrementi sono indicati nei decreti di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio per i singoli anni dal 2006 al 2010, a suo tempo sottoposti all'esame e certificati dal Collegio pro tempore.

DESCRIZIONE	Art. 90 CCNL 16.10.08
FONDO ANNO 2004 CERTIFICATO CON D.D. 2223 del 27/12/2004	682.057,37
0,51% monte salari 2001 – art. 5, co. 1, CCNL 2002/2005 – II biennio economico	248.448,87
0,50% monte salari 2003 – art. 41, co. 1, CCNL 2002/2005	202.710,92
0,5% monte salari anno 2005	93.884,40
Totale risorse consolidate	1.227.101,56

Vale anche per tale tipo di fondo la proroga al 31 dicembre 2014, disposta dal comma 456 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (c.d. legge di stabilità 2014), delle disposizioni di cui all'art. 9, comma 2 bis, del d.l. 78/2010, convertito con la Legge n. 122/2010 e restano confermati i predetti vincoli:

- 1) il divieto che le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale superino il corrispondente importo dell'anno 2010, unitariamente inteso;
- 2) l'obbligo di ridurre annualmente l'ammontare di dette risorse in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.

Pertanto, si applicano anche a questa fattispecie le indicazioni fornite dal MEF con la citata circolare prot. n. 12 del 15 aprile 2011, acquisita al protocollo di questo Ateneo in data 30.06.2011 al n. 76363, e in particolare la previsione che:

- l'applicazione della riduzione *“riguarda l'ammontare complessivo delle risorse per il trattamento accessorio nel cui ambito, in sede di utilizzo, le singole voci retributive variabili possono incrementarsi o diminuire in relazione alla definizione del contratto integrativo”*;
- la riduzione del fondo in proporzione al personale in servizio *“deve essere operata, per ciascuno degli anni [...], sulla base del confronto tra il valore medio dei presenti nell'anno di riferimento rispetto al valore medio relativo all'anno 2010, intendendosi per valore medio la semisomma (o media aritmetica) dei presenti, rispettivamente al 1° gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno. La variazione percentuale tra le due consistenze medie di personale determina la misura della variazione da operarsi sul fondo”*.

Sulla base delle indicazioni della citata nota MEF, al fine di calcolare la riduzione ex art. 9, comma 2 bis, del suddetto D.L. 78/2010, è stato redatto il seguente prospetto riepilogativo dei dati:

Categoria	In servizio all'1.1.2010	In servizio al 31.12.2010	In servizio all'1.1.2014	In servizio al 31.12.2014 (dato previsionale)	Media 2010	Media 2014	Riduzione percentuale
EP Amm Centr	122	110	92	93	116	92,5	
EP AOU	74	60	34	34	67	34	
Totale EP	196	170	126	127	183	126,5	-30,87

Sulla base del prospetto sopra riportato, al fondo di cui all'art.90 del CCNL 16.10.2008 relativo al personale EP, per l'anno 2014 va applicata la riduzione del 30,87%, pari a € 357.751,14.

Come si evince dal prospetto esplicativo che segue, risulta dunque rispettato il limite normativo sopra illustrato.

ANNO	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria Elevate Professionalità ART. 90 CCNL 16.10.08
2010	2.122.116,36
2014	801.144,68

II.1.4 Sezione IV – Sintesi del Fondo sottoposto a certificazione (Totale sezione I + totale sezione II)

a) Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione, determinato dal totale della sezione III.1.1 eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione III.1.3

Il totale delle risorse fisse ridotte dell'ammontare di euro 68.205,74 in applicazione dell' art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, e di euro 357.751,14 in applicazione dell' art. 9, co. 2 bis, del D.L. n. 78/2010, risulta rideterminato in euro **801.144,68**.

b) Totale risorse variabili sottoposte a certificazione determinate dal totale della sezione III.1.2, eventualmente ridotta per le relative decurtazioni come quantificate nella sezione II.1.3.

(Voce non pertinente)

c) Totale fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle due voci precedenti.

L'importo totale del fondo sottoposto a certificazione è pari ad euro **801.144,68**.

III.1.5 Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

(Voce non pertinente)

III.2 MODULO 2 - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa e comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

A tale fattispecie sono riconducibili gli importi da corrispondere quale retribuzione di posizione al personale di categoria EP, per un importo totale complessivo pari a € **699.311,37**

PERSONALE CATEGORIA EP : Retribuzione di posizione			
Annualità di riferimento	Fasce di retribuzione (ex decreto del Direttore Generale n. 1049 del 22.7.2013)	Numero aventi diritto	Importo complessivo teorico su tredici mensilità
2014	EP I fascia (€ 6.175,00)	57	351.975,00
	EP II fascia (€ 4.333,33)	32	138.666,56
	EP Azienda Ospedaliera Universitaria (€ 3.358,33)	49	164.558,17
Totale anno 2014		138	655.199,73

Per completezza, si segnala tuttavia che oltre alle unità di personale riportate nello schema di cui sopra, vi sono altre tre unità di personale in aspettativa per motivi diversi e più precisamente:

- un'unità per dottorato di ricerca fino al 31.12.2014;
- un'unità, senza assegni, per periodo di prova presso altro Ateneo, senza assegni;
- un'unità, senza assegni, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 165/2001 in quanto consigliere regionale della Campania.

Sezione II – Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

PERSONALE CATEGORIA EP : Retribuzione di risultato			
Annualità di riferimento	Fasce di retribuzione	Numero aventi diritto	Importo complessivo teorico (pari al 20% della retribuzione di posizione)
2014	EP I fascia (€ 6,175,00)	57	70.395,00
	EP II fascia (€ 4.333,33)	32	27.733,31
Totale anno 2014		89	98.128,31

Fondo anno 2014	Importo
Fondo per la retribuzione di risultato del personale inquadrato in categoria EP (art.90 del CCNL 16.10.2008)	801.144,68

Sezione III – (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

(voce non pertinente)

Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

- totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.1
L'importo ammonta ad euro **655.199,73**, destinato a retribuzione di posizione, oltre alla somma di € **47.816,64**, parzialmente riferibile al caso in cui le tre unità di personale in aspettativa dovessero tornare in servizio nel corso dell'anno 2014. Qualora si verifici tale fattispecie, occorrerà anche definire la fascia di spettanza di ciascuno ed il connesso incarico.
- totale destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2
L'importo ammonta ad euro **98.128,31**
- totale dell'eventuali destinazioni ancora da regolare come esposte nella sezione III.2.3
(Voce non pertinente)
- totale poste di destinazione del fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle tre voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale esposto nella sezione IV del modulo 1(moduli 1 costituzione del fondo).
Il totale ammonta ad euro **801.144,68**.

III.2.5 Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

(voce non pertinente)

III.2.6 Sezione VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli di carattere generale

Con riferimento al fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria Elevate professionalità (E:P.), di cui all'art. 90 del C.C.N.L. comparto Università del 16.10.2008, relativo all'anno 2014, costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30.1.2014 (schema allegato C), , il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 14 del 3.2.2014, ha attestato che risultano rispettati i limiti legislativi e contrattuali previsti in materia.

III.3 MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Schema generale riassuntivo e di confronto	anno 2013	anno 2014
risorse fisse	1.227.101,56	1.227.101,56
somme non utilizzate anno precedente	1.334.689,86	-----
riduzione legge art. 67, comma 5, d.l. 112/2008 convertito con modificazione in legge 133/2008 (10% Fondo 2004)	- 68.205,74	- 68.205,74
riduzione ex art.9, comma 2 bis, d.l.78/2010 convertito in legge 122/2010	- 673.268,13	- 357.751,14
riduzione per adeguamento al fondo dell'anno 2010	-----	-----
Totale	1.820.317,55	801.144,68

III.4 MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con gli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

III.4.1 Sezione I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Si evidenzia che, ai fini del rispetto dei limiti di spesa, già la relazione tecnico finanziaria al Bilancio di previsione annuale autorizzatorio esercizio contabile 2014, in corrispondenza del conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)", che ospita, tra l'altro, anche l'ammontare del fondo in discorso, dà atto che tale stanziamento di bilancio espone la dimensione del fondo e contempla le riduzioni introdotte dall'art. 67, comma 5, della Legge 133/2008 e dall'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla legge 122 del 30 luglio 2010, i cui effetti sono stati prorogati al 31 dicembre 2014 dal comma 456 dell'art. 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 c.d. legge di stabilità 2014).

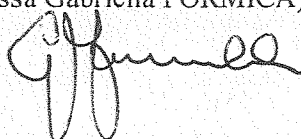
III.4.2 Sezione II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Si precisa che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato come rilevabile dai dati esposti in sede di Bilancio d'Esercizio 2013 in corso di predisposizione.

III.4.3 Sezione III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

In merito alla copertura finanziaria si fa presente che l'importo complessivo del fondo sottoposto a certificazione pari ad euro 801.144,68 trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio dell'Ateneo per l'anno 2014 (cfr. allegato pag. 64 di 145 al Bilancio di Previsione Annuale Autorizzatorio per l'e.f. 2014) approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 2 nell'adunanza del 30.1.2014 ed in particolare sul conto CA.04.41.01.02.04 "Competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (ti)".

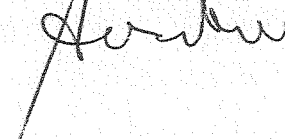
Il Dirigente della Ripartizione
Personale contrattualizzato,
Trattamento Pensionistico e Affari
Speciali
(dott.ssa Gabriella FORMICA)

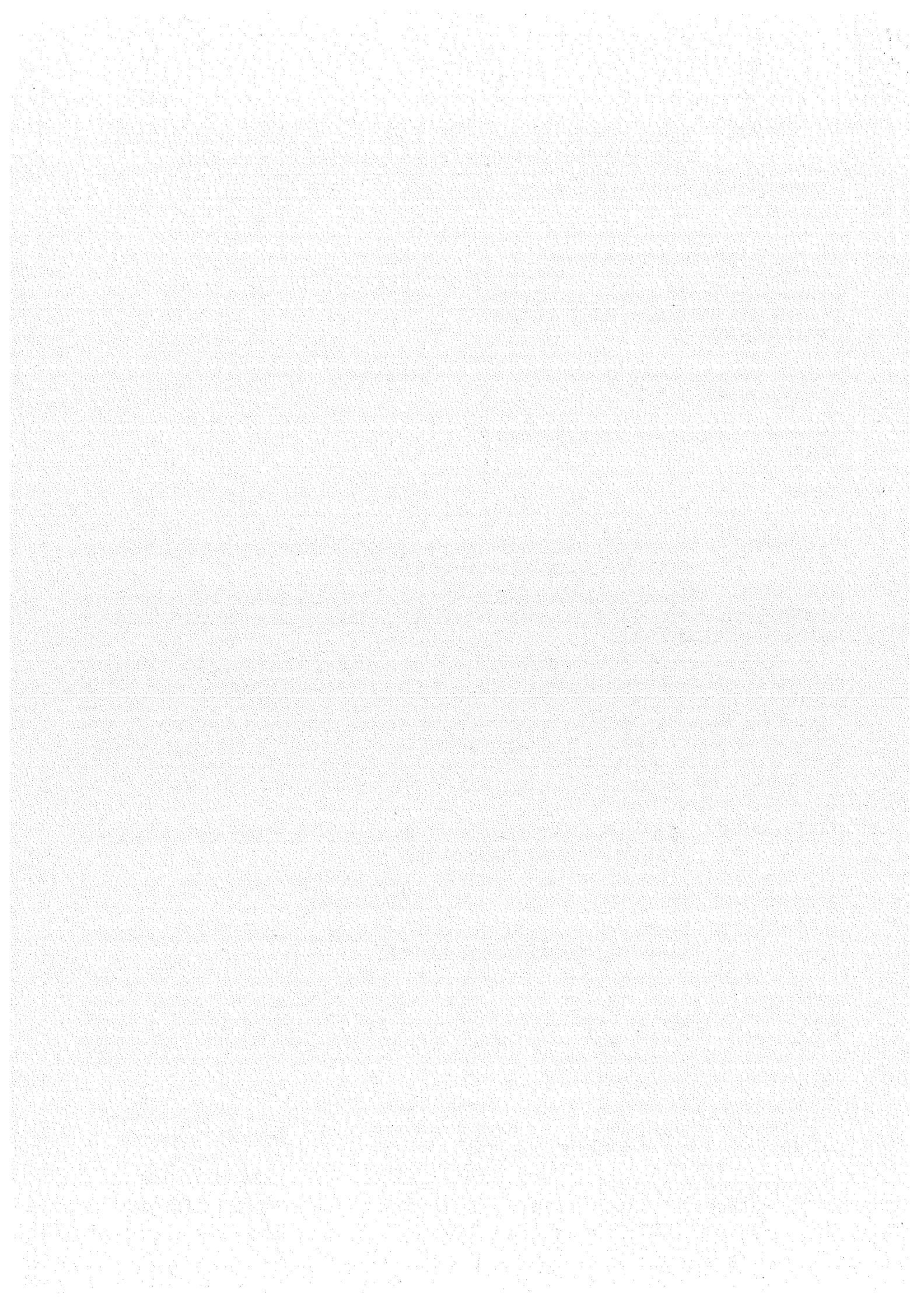


Il Dirigente della
Ripartizione Bilancio,
Finanza e Sviluppo
(dott.ssa Colomba
TUFANO)



Il capo dell'Ufficio Relazioni
Sindacali e Trattamento
accessorio
(Antonina NASTRI)





IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO 2014

Art. 1

Campo di applicazione e durata del presente CCI

1. Il presente contratto si applica al personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, in servizio presso le Ripartizioni, gli uffici ad esse afferenti, i Dipartimenti Universitari, Scuole e Centri, fermo restando quanto previsto al successivo comma 2.
2. Esso non si applica, salvo quanto precisato in ciascun capo:
 - a) al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II ed individuato nell'elenco allegato C al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa;
 - b) al personale di cui all'elenco allegato D al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

Art. 2

Durata e decorrenza del contratto

Il presente contratto, per la parte economica, ha vigore dall'1.1.2014 e fino al 31.12.2014, salva diversa eventuale decorrenza prevista dai successivi articoli.

I trattamenti economici definiti successivamente sono relativi unicamente al periodo di decorrenza del contratto o dalla disciplina di istituti specifici e sono suscettibili di modifiche a partire dall'1.1.2015.

Per gli istituti normativi che non comportano riflessi di carattere economico-finanziario si rinvia al Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4 del C.C.N.L. del 16.10.2008, le parti possono richiedere in forma scritta la verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo.

Dalla data della richiesta scritta di una delle parti, l'Amministrazione riunisce un tavolo di verifica ove possibile entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Capo I

Istituti economici per il personale inquadrato in categoria B,C e D

Art. 3

Ambito di applicazione

Il presente capo disciplina gli istituti aventi riflessi economici demandati dalla legge e dal CCNL nazionale alla contrattazione collettiva integrativa e si applica al personale inquadrato in categoria B, C e D, come individuato al precedente articolo 1, punto 1, nei limiti delle risorse disponibili del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale.

Art. 4

Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale anno 2014

Fondo anno 2014	importo
Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale inquadrato nelle categorie B, C e D	€ 4.226.396,00 al netto delle risorse destinate a progressioni orizzontali e degli oneri c/amministrazione sulla componente integrativa

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'ucl' and several illegible signatures.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'P' and several illegible signatures.

Large handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'M. M.', 'G. M.', and others.

Art. 5

Destinazione delle risorse del fondo ex art. 87 CCNL 16.10.2008

Per l'anno 2014 l'ammontare utilizzabile del fondo di cui al presente articolo, pari ad € 4.226.396,00 oltre oneri a carico Ente, è ripartito tra i seguenti istituti:

- indennità ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005, come riformulato dall'art. 10, lett. e), del CCNL 28.03.06	€ 2.800.000,00
- compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza	€ 517.606,67
- compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi	€ 440.789,33
- indennità di responsabilità per il personale inquadrato nella categoria D con incarichi formalmente conferiti dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore	€ 468.000

Art. 6

Indennità mensile ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005

1. E' confermata, ai sensi del combinato disposto degli artt. 81, 88 e 89 del CCNL del Comparto Università del 16.10.2008 e dell'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, la corresponsione dell'indennità accessoria mensile ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005.

2. L'importo di detta indennità è pari a € 140,00 lordi, erogato per 12 mensilità.

3. Detta indennità mensile accessoria è finalizzata a promuovere un miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ateneo nonché ad incentivare il miglioramento dei servizi erogati e l'attivazione di nuovi servizi in corso d' anno, quali, ad esempio:

- implementazione della diffusione della firma digitale;
- il sistema eDocumento per la gestione documentale e il workflow
- implementazione di U-Gov Planning
- diffusione del Verbale digitale
- miglioramento del servizio uninapec.

Tale indennità viene, altresì, corrisposta in considerazione del continuo perfezionamento dei processi di riorganizzazione in essere nell'Ateneo, scaturenti dal nuovo Statuto di Ateneo, in attuazione della Legge n. 240/2010 (c.d. Legge Gelmini).

4. Alle attività di cui sopra concorre tutto il personale tecnico-amministrativo, come individuato all'art. 1, punto 1).

Art. 7

Compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza

In relazione ai compiti indicati in epigrafe sono confermati i seguenti compensi, pari a un importo complessivo di € 576.600,00, come di seguito specificato:

1) (Fondo 2014 € 4.000,00 - 7 unità - 40.000 Km) al personale adibito alla guida dei veicoli utilizzati ad uso non esclusivo del Rettore, Prorettore, Direttore Generale, compenso su base chilometrica nella misura di euro 0,10 lordi, nel caso della guida espletata fuori provincia. Lo stesso

compenso sarà corrisposto anche al restante personale adibito alla guida dei veicoli a disposizione dell'Amministrazione Centrale, nel solo caso della guida espletata fuori regione.

2) (Fondo 2014 € 39.500,00 – 55 unità) al personale adibito, in maniera prevalente e continuativa, a lavori all'aperto nelle Serre, negli Orti Botanici, nell'Azienda Agraria: euro 3,10 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il lavoro all'aperto, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 lordi, in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;

3) (Fondo 2014 € 10.000,00 – 15 unità) al personale tecnico addetto agli stabulari: euro 3,10 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;

4) (Fondo 2014 € 4.300,00 - 6 unità) al personale tecnico addetto agli ambulatori di Clinica Medica, Chirurgica ed Ostetricia del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, euro 3,10 lordi per ogni giornata in cui è effettivamente svolto il servizio presso la predetta struttura, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi.

5) (Fondo 2014 € 7.700,00 – 11 unità) al personale adibito al servizio di trasporto materiale in servizio presso l'Ufficio Servizi Generali, l'Ufficio Servizi Generali Area Monte Sant'Angelo e l'Ufficio Archivio: euro 3,10 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio di trasporto materiale;

6) (Fondo 2014 € 424.306,67–165 unità) al personale la cui prestazione lavorativa sia articolata in turni, secondo quanto specificato al successivo articolo 8: euro 20,00 lordi per ogni giornata di lavoro svolto che comporti l'ingresso pomeridiano (Fondo € 372.680,00–154 unità). Tale compenso è incompatibile con l'indennità di responsabilità. Al personale addetto alla guida di autoveicoli, in servizio presso la Direzione Generale e il Rettorato nonché al personale addetto alla sala macchine del CSI (Centro Storico) (Fondo € 50.820,00 – 11 unità) compete il predetto compenso per ogni giorno di effettiva presenza, in considerazione dell'orario di servizio particolarmente disagiato;

7) (Fondo 2014 € 1.500,00 - 3 unità) ai soli custodi adibiti alla sbarra presso l'edificio di corso Umberto, varco di Via Mezzocannone: euro 3,10 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio alla sbarra;

8) (Fondo 2014 € 1.700,00 – 2 unità) ai custodi con abitazione presso la sede contrale di Corso Umberto: euro 3,10 lordi per ogni giorno di effettiva presenza

9) (Fondo 2014 € 2.800,00 – 4 unità) agli uscieri in servizio presso il Rettorato e la Direzione Generale: euro 3,10 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;

10) (Fondo 2014 € 2.800,00 – 4 unità) al personale addetto alla Riproduzione Xerografica in servizio presso l'Ufficio Gestione buoni pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica: euro 3.10 per ogni giorno di effettiva presenza;

11) (Fondo 2014 € 1.000,00 – 2 unità) agli altri custodi in servizio presso l'edificio centrale di corso Umberto: euro 2,60 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;

12) (Fondo 2014 € 4.000,00 – 7 unità) al personale addetto alla manutenzione dei chioschi informatici: euro 3,10 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio esterno con rimborso del titolo di viaggio.

13) (Fondo 2014 € 14.000,00 – 44 unità) al personale, nell'ambito del C.S.I., addetto al servizio – necessario a garantire, durante la chiusura delle strutture universitarie, i servizi informatici e telematici di interesse generale dell'Ateneo, quali la connettività di rete e la funzionalità del servizio web – è confermato il compenso di pronto intervento come nel seguito specificato:

- per interventi "da remoto" euro 20 lordi , per ogni giorno.

- per interventi sul luogo di lavoro euro 25 lordi per la prima ora ed euro 15 lordi per le successive, fino ad un massimo di altre due ore, per ogni giorno

Per la risoluzione dello stesso problema i predetti importi non sono cumulabili.

Laddove si verifichi l'esigenza del pronto intervento, il personale adibito al servizio deve provvedere nel minor tempo possibile, se l'intervento può essere realizzato "da remoto", oppure deve recarsi tempestivamente sul luogo di lavoro.

ucy

g

guy

PK

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Fermo restando l'ammontare destinato alla singola attività di cui al presente articolo, indicato a lato di ciascuna, ove alla stessa fossero dedicati un numero di dipendenti superiore a quello indicato a lato di ciascuna e ciò dovesse comportare un'incapienza del fondo stesso, il compenso sarà riproporzionato in ragione del numero effettivo di addetti.

Art. 8

Definizione del turno

L'articolazione dell'orario di lavoro su turni consiste nell'avvicendare l'attività del personale coinvolto, in modo da coprire, a rotazione, l'intero arco temporale necessario a garantire la continuità del servizio/dei servizi istituzionali della struttura ovvero ad ampliare i servizi all'utenza. Il turno vale a compensare integralmente il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario.

Ai fini dell'erogazione del compenso connesso al turno devono sussistere contemporaneamente le seguenti condizioni:

- orario di servizio delle strutture di almeno 10 ore, laddove per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- orario di servizio della struttura di afferenza continuativo e senza interruzioni;
- distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni nell'arco del mese/settimana.

Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, il compenso per il turno pomeridiano viene corrisposto al personale che per esigenze di servizio è soggetto a turnazione e svolge la propria attività lavorativa in un orario compreso tra le ore 11,30 e le ore 22,00. Non si considera turno la prestazione lavorativa che cominci prima del suddetto orario ed in particolare la semplice variazione del rientro pomeridiano.

I turni devono essere effettuati da due o più persone, per specifiche esigenze organizzative della struttura, garantendo così lo stesso servizio per l'intero arco della giornata o comunque per un periodo di tempo maggiore rispetto all'orario di lavoro di ciascun soggetto (che è massimo di 9 ore giornaliere, ai sensi dell'art. 25 comma 6 del CCNL 16.10.2008).

Al fine della corresponsione del predetto compenso, la turnazione dovrà consistere in un'effettiva rotazione, con alternanza del personale secondo una determinata programmazione definita dal responsabile della struttura, che evidenzii un numero di turni di mattina e di pomeriggio sostanzialmente equilibrato e che garantisca almeno due turni pomeridiani a settimana oppure otto rientri al mese.

Per l'attivazione ex novo di turni ciascun responsabile di struttura dovrà prioritariamente specificare sotto la propria responsabilità, utilizzando a tal fine l'apposita modulistica disponibile anche sul sito web di Ateneo, l'orario di servizio della struttura nonché lo specifico servizio per il quale occorre ricorrere all'istituto del turno.

Inoltre dovrà attestare la sussistenza di tutte le condizioni fissate nel presente articolo nonché le unità di personale coinvolte e la conseguente calendarizzazione della prestazione lavorativa, in coerenza con l'orario di servizio della struttura e nel rispetto delle disposizioni fissate nel presente articolo.

Alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U. verrà effettuata informativa successiva sugli eventuali nuovi turni autorizzati nonché per la conferma di quelli in essere.

Art. 9

Compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi- Performance organizzativa

1. E' confermato l'elemento retributivo annuo di produttività collettiva per incentivare l'incremento dei servizi delle strutture di seguito specificate, da erogarsi in conformità al nuovo modello di valutazione definito dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 26 del 3.12.2013 e approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 40 del 17.12.2013.

Fermo restando quanto stabilito al precedente comma, tale elemento è corrisposto:

- a) al personale della Ripartizione Relazione Studenti, degli Uffici ad essa afferenti nonché al personale in servizio presso il SINAPSI, nella misura annua lorda pari a euro 1.100,00; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 153 unità, per un fondo pari a € 168.300,00;
- b) al personale del C.S.I. adibito al contact center è corrisposta nella misura annua lorda pari a euro 1.100,00; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 2 unità, per un fondo pari a € 2.200,00;
- c) al personale addetto al presidio delle aule informatizzate e, limitatamente alla prestazione compresa nel periodo 1° settembre- 31 dicembre, nella misura di euro 300,00 lordi al fine di garantire il servizio di immatricolazione on-line degli studenti; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 12 unità, per un fondo pari a € 3.600,00;
- d) al personale delle Biblioteche di Area aperte al pubblico, nonché al personale dedicato alle raccolte librerie, pari a non meno di 15.000 volumi, con indicazione della sede (edificio e piano) dove i predetti libri sono custoditi e resi disponibili all'utenza che osservino inoltre un orario di apertura al pubblico di almeno 29 ore settimanali, nella misura annua lorda pari a euro 550,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 135 unità, per un fondo pari a € 74.250,00;
- e) al personale inquadrato nelle categorie B, C e D in servizio presso gli uffici afferenti alle restanti Ripartizioni ed al personale in servizio presso le Ripartizioni medesime, nella misura annua lorda pari a € 500,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 377 unità, per un fondo pari a € 188.500,00;
- f) al personale inquadrato nelle categorie B, C e D in servizio presso gli uffici afferenti alle Scuole di cui all'art. 30 dello Statuto di Ateneo, nella misura annua lorda pari a € 500,00. A tale elemento retributivo è attualmente destinato un totale complessivo di 2 unità, per un fondo pari a € 1.000,00.

2. Fermo restando l'ammontare destinato al singolo servizio, indicato a lato di ciascuno, ove alla produttività e al miglioramento dei servizi fossero dedicati un numero di dipendenti superiore a quello indicato a lato di ciascuno e ciò dovesse comportare un'incapienza del fondo stesso, l'indennità sarà riproporzionata in ragione del numero effettivo di addetti.

3. Tale elemento retributivo di produttività è compatibile con i compensi per lavoro straordinario, con l'indennità ex art. 41 CCNL 27.01.05, con l'indennità di responsabilità ed è incompatibile con le altre voci di trattamento accessorio disciplinate nel presente accordo, nonché con i compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.

Art. 10

Indennità di responsabilità e funzione specialistica posizioni organizzative

1. L'indennità di responsabilità è corrisposta in relazione alla titolarità dei seguenti incarichi:
 - a) capo di ufficio afferente alle Ripartizioni e alle Scuole;
 - b) capo di ufficio dipartimentale/responsabile dei processi contabili a supporto del Direttore di Dipartimento/Direttore/Presidente di Centro;
 - c) direttore tecnico del C.S.I.;
 - d) direttore tecnico del COINOR;
 - e) direttore tecnico del Centro di Ateneo Biblioteche;
 - f) direttore di Biblioteca di Area;
 - g) addetto stampa.
2. L'importo dell'indennità di responsabilità è di euro 3.600,00 annui lordi.
3. L'indennità di responsabilità è corrisposta nel seguente modo:

[Handwritten signatures and initials are present on the page, including a large signature on the left and several initials on the right side.]

- a) i 2/3 in via ordinaria per effetto dell'incarico rivestito, corrisposti mensilmente;
- b) il restante 1/3, a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dagli aventi diritto, a conclusione del processo di valutazione annuale della performance individuale, in conformità al modello in essere nel tempo.

L'indennità di responsabilità è incompatibile con l'indennità di turno.

Alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U. verrà effettuata informativa preventiva sugli eventuali nuovi incarichi.

Art. 11

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo per il lavoro straordinario per l'anno 2014

Per la ripartizione delle risorse del fondo per il lavoro straordinario anno 2014 tra le strutture dell'Ateneo, si rinvia a quanto già definito dall'art. 11 del Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013, con il comma 1 così modificato:

“Le ore finanziabili in base al fondo per il lavoro straordinario, da costituire annualmente e previo assolvimento degli obblighi di legge da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, saranno, a decorrere dall'anno 2014, assegnate:

- A) *al Direttore Generale per una quota pari al 10%, quale budget di riserva per far fronte a eccezionali esigenze organizzative debitamente motivate dai responsabili delle singole strutture universitarie;*
- B) *all'Orto Botanico e al Centro Museale “Musei delle Scienze Agrarie” - MUSA, che nel 2013 hanno effettuato lavoro festivo, per una quota aggiuntiva, oltre all'assegnazione scaturente dal successivo punto C), pari all'6,6% così suddivisa: all'Orto Botanico il 98% del suddetto 6,6%, al Centro MUSA il 2% del suddetto 6,6%;*
- C) *all'Amministrazione, ai Centri, alle Biblioteche di Area per una quota pari al 60%;*
- D) *ai Dipartimenti Universitari e alle Scuole per una quota pari al 30%.”*

CAPO II

Istituti economici per il personale inquadrato in categoria EP

Art. 12

Ambito di applicazione

Il presente capo disciplina gli istituti aventi riflessi economici demandati dalla legge e dal CCNL nazionale alla contrattazione collettiva integrativa e si applica al personale inquadrato in categoria EP, come individuato al precedente articolo 1, punto 1.

Art. 13

Fondo

Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP – anno 2014

Fondo anno 2014	importo
Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP.	€ <u>801.144,68</u>

Art. 14

Retribuzione di risultato

Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 76, commi 2 e 4, del CCNL comparto Università del 16.10.2008 e dall'art. 9, comma 1, del D.L. 78/2010, convertito con legge 122/2010 - i cui effetti sono stati prorogati fino al 31.12.2014 dall'art.1, comma 1, lett. a), del DPR 4.9.2013, n. 122 e dal

contabile 2014, sono stati stanziati € 120.000,00, conformemente a quanto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19.11.2013.

**Capo VII
Relazioni sindacali**

**Art. 20
Relazioni sindacali**

Per quanto concerne le Relazioni sindacali, si rinvia a quanto già disciplinato nell' art. 31 del Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013.

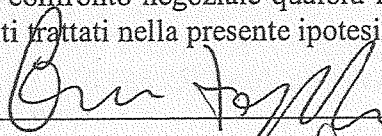
**Art. 21
Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto dal presente CCI, si rinvia alle norme di legge e ai CC.NN.LL di comparto nel tempo vigenti nonché al Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013 per le parti non disciplinate dalla presente ipotesi di contratto.

Le parti conferiscono mandato all'Amministrazione di apportare unilateralmente eventuali limitati correttivi ai fondi riportati nei precedenti articoli 7 e 9, qualora, a seguito di un monitoraggio mensile da parte degli uffici competenti, si accerti un evidente scostamento tra gli importi destinati ai singoli istituti e la liquidazione effettuata. Degli eventuali correttivi verrà data informativa preventiva alle OO.SS. e alla RSU.

Le parti si riservano, infine, di riaprire il confronto negoziale qualora intervengano nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi ad argomenti trattati nella presente ipotesi di contratto integrativo.

Per la delegazione di parte pubblica:

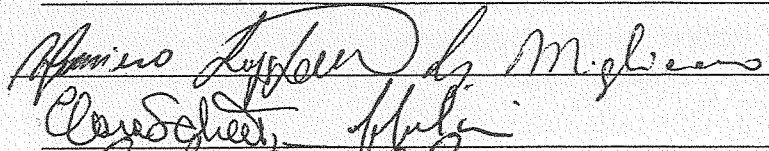

Marie Rungia Riquain
Giovanni
ASAP 2013

Per la delegazione di parte sindacale:

C.G.I.L. Flc



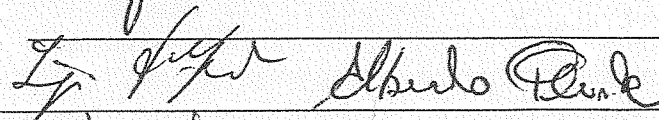
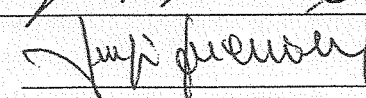
U.I.L. RUA



CISL



Confasal Federazione SNALS
Università/Cisapuni

CSA di CISAL Università

USB Università

RSU

Raffaello

Amorini

Rob. Felici

W

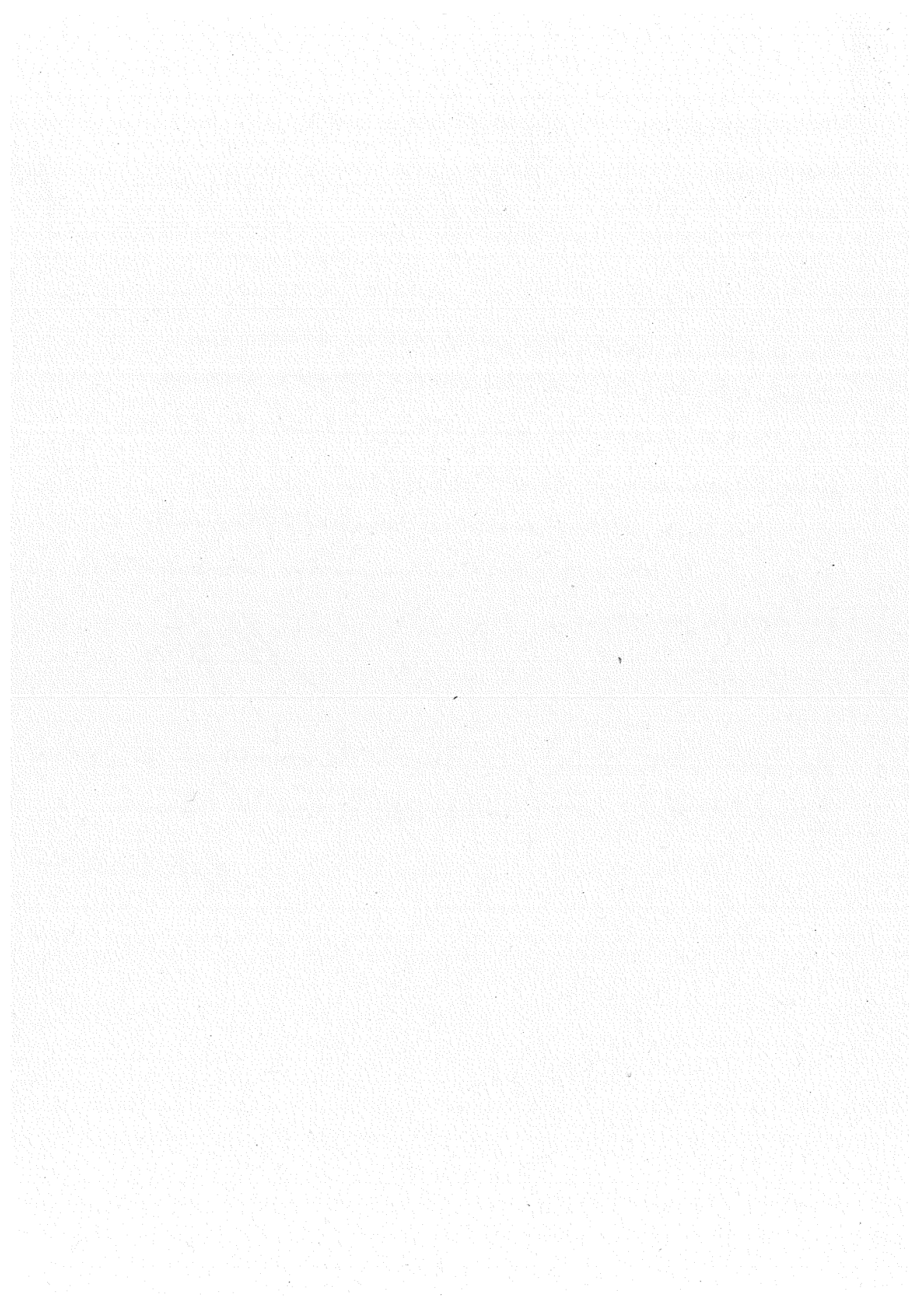
In qualità di coordinatore delle RSU di Ateneo, pur
consolidando il CCI nel suo insieme, tengo a precisare
che l'art. 8 (TORNABONE) resto della convenzione che il Turco
debba essere non prima delle ore 12,00 -

In riferimento all'art. 11 (SILVABIANCHI) credo fermamente che
la percentuale emessa alle strutture dovrebbe essere modulata
in modo più equo.

Rob. Felici

de CISL- UNIVERSITA', condivide le osservazioni e i rilievi
formulati dal coordinatore della RSU di Ateneo -

L. Di Iorio



UNIVERSITA' DI NAPOLI FEDERICO II
NUCLEO DI VALUTAZIONE



Al Magnifico Rettore
prof. Massimo Marrelli

E p.c. CIVIT
Commissione Indipendente per la
Valutazione, la Trasparenza e l'integrità
delle amministrazioni pubbliche
Piazza Augusto Imperatore, 32
00186 ROMA (Rm)

VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2012

A. Il Nucleo di Valutazione dell'Università Federico II di Napoli, in funzione di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009 e successive delibere CIVIT, ha preso in esame la Relazione sulla Performance 2012, inviata dall'Amministrazione in data 8/07/2013 con nota n. 64560.

B. L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- il monitoraggio della CIVIT sul Piano della performance e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- la propria Relazione del maggio 2013 sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

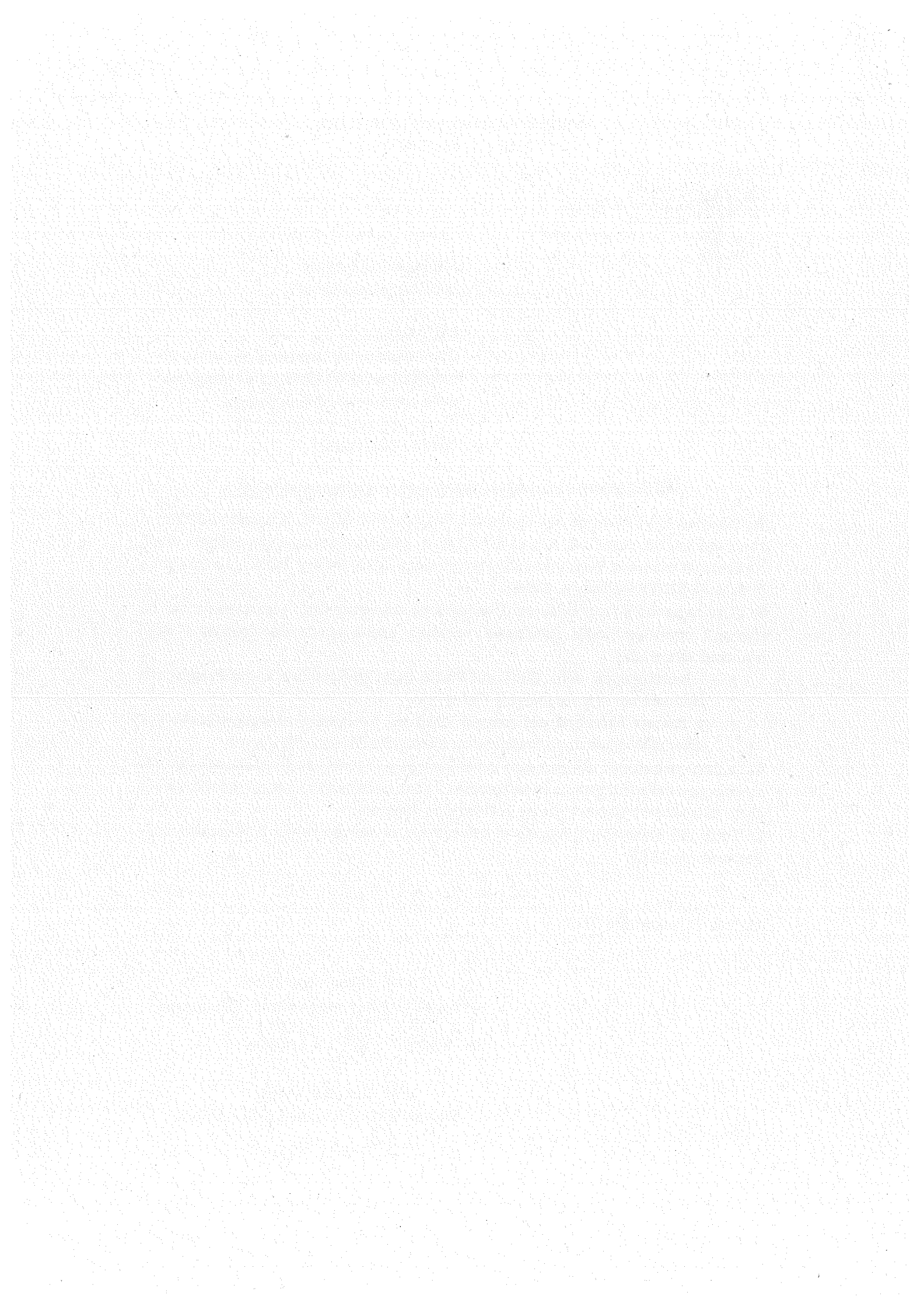
C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso la Direzione generale.

D. Tutto ciò premesso, il Nucleo di valutazione di Ateneo valida la Relazione sulla Performance 2012.

Napoli, 11 settembre 2013

prof. Vittorio Coti Zelati
Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione

prof. Giancarlo Vecchi
Componente del Nucleo di Valutazione





Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

U.R.P.

La sottoscritta Carla Camerlingo, in qualità di Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Integrità

ATTESTA

che sono pubblicati sul sito *web* di Ateneo, nella sezione *Amministrazione trasparente*, i seguenti atti e dati di cui all'art. 10, comma 8, del Decreto Legislativo n.33/2013:

- il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* relativo al triennio 2014-2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questa Università con Delibera n. 38 del 30 gennaio 2014 - pubblicato in data 31 gennaio 2014 nella sottosezione *Disposizioni generali*;
- lo stato di attuazione alla data del 30 gennaio 2014 del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* - griglia pubblicata in data 31 gennaio 2014 nella sottosezione *Disposizioni generali*;
- il *Piano delle Performance* relativo al triennio 2014-2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione di questa Università con delibera n.37 del 30 gennaio 2014 - pubblicato in data 6 febbraio 2014 nella sottosezione *Performance*;
- la *Relazione sulla performance* relativa all'anno 2012, approvata dal Consiglio di Amministrazione di questa Università con delibera n. n.35 del 24.9.2013 - pubblicata in data 1 ottobre 2013 nella sottosezione *Performance*;
- i nominativi ed i *curricula* dei componenti del Nucleo di valutazione, pervenuti all'URP ai fini della pubblicazione - pubblicati nella sottosezione *Personale*; i *curricula* e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali - pubblicati nella sottosezione *Personale*;
- i *curricula* e i compensi dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, pervenuti all'URP ai fini della pubblicazione - pubblicati nella sottosezione *Consulenti e Collaboratori*;
- i *curricula* dei titolari di posizioni organizzative, pervenuti all'URP ai fini della pubblicazione - pubblicati nella sottosezione *Personale*.

Napoli, 9 aprile 2014

Dott.ssa Carla Camerlingo

Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico
Il dirigente della Ripartizione: dott.ssa Carla Camerlingo
Unità organizzativa responsabile delle pubblicazioni sul sito web di
Ateneo: Ufficio Relazioni con il Pubblico
Corso Umberto I, 40 - 80138 - Napoli
Il Capo dell'Ufficio dott. Gennaro Mocerino

ALL. 4



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Centro di Ateneo per i Servizi Informativi



Allegato 3

L'innovazione dei processi e dei servizi nell'Ateneo:

Relazione sulle principali iniziative 2014

Numero pagine: 29



Sommario

L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI E DEI SERVIZI NELL'ATENEO:	4
RELAZIONE SULLE PRINCIPALI INIZIATIVE 2014	4
1 PREMESSA	4
2 RIFERIMENTI	5
3 LE PRINCIPALI INIZIATIVE 2014	6
3.1 Il CDRL per la diffusione della firma digitale.....	6
3.1.1 Generalità.....	6
3.1.2 Il ruolo UNINA di terzo interessato.....	7
3.1.3 L'emissione certificati in modalità massiva e la revoca da parte del CDRL.....	8
3.1.4 Attività di staff nell'ambito del CDRL UNINA.....	9
3.1.5 L'organizzazione del CDRL UNINA.....	10
3.1.6 Il piano di diffusione.....	10
3.1.7 La cooperazione applicativa con la CA.....	11
3.1.8 Il supporto agli utenti, la formazione e la comunicazione.....	11
3.1.9 I certificati digitali per l'autenticazione.....	12
3.2 Sistemi di supporto direzionale in ambito contabile.....	12
3.2.1 Implementazione del reporting sulla piattaforma Pentaho.....	13
3.2.2 Implementazione di U-Gov Planning.....	13
3.3 La gestione dell'Ordinativo Informatico.....	14
3.4 Il sistema eDocumento per la gestione documentale e il workflow.....	15
3.4.1 Le funzionalità base per la gestione documentale.....	15
3.4.2 La gestione dei workflow e l'avvio presso la Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione.....	17
3.4.3 La digitalizzazione dei documenti delle Segreterie didattiche.....	21
3.4.4 La consegna degli attestati di frequenza ai corsi di formazione.....	22
3.5 Conservazione a norma dei documenti digitali.....	22
3.6 Fatturazione elettronica.....	23
3.7 L'interoperabilità avanzata di Protocollo.....	26
3.8 Miglioramento del servizio UNINAPEC.....	27
3.9 Diffusione del Verbale digitale.....	29



3.10 Nuove funzionalità per la gestione del personale.....Errore. Il segnalibro non è definito.

ELENCO DELLE FIGURE

Figura 1 – Il processo di consegna dei kit di firma.....	8
Figura 2 – La revoca dei certificati.....	9
Figura 3 – Organizzazione del CDRL.....	10
Figura 4 – L'accoglienza ai servizi per i titolari di firma.....	11
Figura 5 – Il ciclo di vita del documento informatico.....	16
Figura 6– La <i>home page</i> di eDocumento.....	17
Figura 7 – Il processo Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia.....	18
Figura 8 – Il modello di work flow per la Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia.....	19
Figura 9 – Il workflow per la Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia in dettaglio.....	21
Figura 10 – Utilizzo e diffusione del servizio UNINAPEC (ottobre 2013).....	28



***L'innovazione dei processi e dei servizi nell'Ateneo:
Relazione sulle principali iniziative 2014***

1 Premessa

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le principali iniziative che l'Ateneo intende realizzare nel corso del 2014, legate all'innovazione di processo e di servizio basate sull'utilizzo e la diffusione di strumenti per l'Information & Communication Technology (ICT).

Tali iniziative si ricollegano in totale coerenza con gli obiettivi strategici per l'innovazione e l'eGovernment già illustrati nelle relazioni degli anni precedenti (rif. [1] e [2]) in quanto, in considerazione della loro complessità tecnico-organizzativa, tali gli obiettivi sono stati spesso segmentati in obiettivi specifici per funzionalità o ampiezza del bacino d'utenza servito.

Gli interventi descritti nel presente documento rappresentano quindi un sottoinsieme significativo dell'insieme delle iniziative che l'Ateneo metterà in campo nei mesi a seguire per l'adeguamento normativo e la razionalizzazione dei propri servizi e processi, in accordo con gli indirizzi strategici individuati dal Rettore e inseriti nel Piano della Performance per il triennio 2014-2016, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30.1.2014, come di seguito riportati:

- Miglioramento dell'assetto organizzativo.
- Miglioramento Outcome e Informatizzazione processi e servizi.
- Miglioramento continuo.
- Standard di qualità dei servizi.
- Trasparenza ed Integrità.
- Contrasto alla corruzione e relative misure.

Tali iniziative sono inoltre previste e integrate nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



2 Riferimenti

- [1] – L'innovazione dei processi e dei servizi nell'Università degli Studi di Napoli Federico II:
Relazione sulle principali iniziative 2012
(documento allegato alla relazione per il Fondo trattamento accessorio 2012)

- [2] – L'innovazione dei processi e dei servizi nell'Università degli Studi di Napoli Federico II:
Relazione sulle principali iniziative 2013
(documento allegato alla relazione per il Fondo trattamento accessorio 2013)



3 Le principali iniziative 2014

Di seguito, la tabella che riporta le principali iniziative a prevalente connotazione ICT a supporto del miglioramento dei servizi amministrativi di cui sarà a breve effettuata dagli uffici e dalle strutture competenti la pianificazione di dettaglio delle attività **per l'anno 2014**:

Indirizzo strategico	Intervento ICT 2014
Miglioramento dell'assetto organizzativo	<ol style="list-style-type: none">1. Il CDRL a supporto della diffusione della firma digitale2. Sistemi di supporto direzionale nell'ambito della contabilità3. La gestione dell'Ordinativo Informatico
Miglioramento dell'outcome	<ol style="list-style-type: none">4. Il sistema eDocumento e la gestione documentale e il workflow5. Conservazione a norma dei documenti digitali6. Fatturazione elettronica7. Interoperabilità avanzata di Protocollo
Miglioramento continuo	<ol style="list-style-type: none">8. Diffusione ed ampliamento del servizio UNINAPEC9. Diffusione del verbale digitale di esame10. Nuove funzionalità per la gestione del personale

3.1 Il CDRL per la diffusione della firma digitale

A partire dal 2013, come già descritto nella Relazione 2012 (rif. [1]) e in accordo con il Piano per la prevenzione della corruzione (rif. [3]), è stata avviata l'attività di diffusione della firma digitale. Tale attività ha comportato uno sforzo organizzativo che si protrarrà anche **nel corso del 2014**, coinvolgendo, a vario titolo, il personale tecnico-amministrativo sia del CSI che dell'Amministrazione Centrale che delle strutture decentrate, oltre ai titolari di firma, destinatari del servizio. Pertanto, nei paragrafi successivi si riportano le caratteristiche tecnico-organizzative del servizio firma digitale, con particolare riguardo al Centro Di Registrazione Locale (CDRL).

3.1.1 Generalità

Nell'ambito dell'obiettivo della diffusione della firma digitale a tutti i docenti dell'Ateneo, prioritariamente per la sottoscrizione dei verbali di esame mediante l'applicazione "Verbali digitali", come già detto nella Relazione 2012 [1], è stata autorizzata ed espletata la procedura di



gara – RDO 97213 – su MEPA (Mercato Elettronico Consip) per l'acquisizione di 3200 kit e dei relativi servizi per la firma digitale e per l'autenticazione per tutto il personale docente e ricercatore, per i dirigenti e i funzionari dell'Ateneo.

In accordo con il "Regolamento di Ateneo in materia di firma digitale" (D.R. n. 4064 del 31.10.2006), l'Ateneo sta quindi potenziato il proprio "Centro di Registrazione Locale" (CDRL), presso il CSI, in cui operano dipendenti Federico II nominati dall'Amministrazione come "Incaricati_firma" e delegati dalla Certification Authority (CA) con il profilo di:

- "Operatori di Registrazione" (ODR), preposti a svolgere personalmente, in nome e per conto della CA, le attività di identificazione, autenticazione e registrazione del richiedente, di consegna del kit di firma, nonché – all'occorrenza – di collegamento con autenticazione digitale al sito della CA per eseguire: la compilazione del Modulo informatico di richiesta di certificato, la ricezione dei file degli esiti di produzione inviate alla CA e la registrazione del certificato su dispositivo di firma sicuro, in rigorosa conformità alle previsioni contenute nel manuale operativo della CA, alle condizioni ed istruzioni impartite dalla CA e alla normativa vigente. Tale organizzazione consente quindi che, in modo semplice, il titolare, si rechi presso la sede del Centro di Registrazione Locale (CDRL) dell'Università attualmente ubicata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e, presentando la documentazione richiesta per l'identificazione, riceva immediatamente il kit di firma digitale.
- "Incaricati della Registrazione" (IR), preposti a svolgere personalmente, in nome e per conto della CA, le attività di identificazione, autenticazione e registrazione del richiedente, di consegna del kit di firma e di trasmissione alla CA degli atti della documentazione necessaria alla registrazione dei titolari della firma digitale afferenti alla struttura. Ricevono e distribuiscono i kit emessi in modalità massiva dalla CA e da questa consegnati al CSI.

Il Direttore del Dipartimento, il Presidente della Scuola o il Capo Ripartizione a cui afferiscono gli Incaricati_firma hanno l'obbligo di vigilare sul corretto operato degli Incaricati e di sovrintendere alle comunicazioni da e verso la CA.

In particolare, per rendere più efficiente il processo di diffusione, sono nominati uno o più Incaricati della Registrazione presso ciascun Dipartimento o Scuola. Alla data, sono stati formalmente individuati gli IR delle seguenti strutture:

- Dipartimento di Studi Umanistici
- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Dipartimento di Ingegneria Industriale
- Dipartimento di Fisica
- Dipartimento di Ingegneria Elettrica e Tecnologie dell'Informazione
- Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura

3.1.2 Il ruolo UNINA di terzo interessato

Il Presidente del CSI, in qualità di Responsabile del CDRL UNINA, ha comunicato alla ARUBA PEC che, ai sensi del Regolamento di Ateneo in materia di firma digitale i certificati digitali devono essere rilasciati esclusivamente a titolari individuati dall'Università. In particolare, coerentemente



con quanto previsto all'art.4, comma 1 del predetto Regolamento, l'Università, in qualità di "terzo interessato", richiede il rilascio del certificato a favore del titolare e fornisce – quando necessario – informazioni e certificazioni per ciò che attiene alle deleghe, al ruolo e alle funzioni istituzionali dei dipendenti eventualmente da riportare sul certificato. In aggiunta, ai sensi dell'art. 36, comma 1, lettera c) del Codice dell'Amministrazione Digitale (dlgs n.82/2005 e s.m.i.), l'Università ha la facoltà di richiedere la sospensione o la revoca del certificato. Inoltre, nella predetta nota, si è data comunicazione alla ARUBA PEC che, a meno di richieste eccezionali ed esplicite, comunicate per il tramite del Responsabile della gestione dei rapporti contrattuali, è volontà dell'Ateneo di non riportare nei certificati né il ruolo né il titolo del titolare del certificato, ma solo il campo relativo alla denominazione dell'Organizzazione richiedente, valorizzato con l'indicazione "Università degli Studi di Napoli Federico II".

3.1.3 L'emissione certificati in modalità massiva e la revoca da parte del CDRL

I certificati da emettere in modalità massiva, secondo quanto concordato tra le parti nell'ambito della fornitura per i servizi di firma digitale (RDO 97213, contratto prot. n. 32442 del 08.04.2013), sono richiesti dall'Università tramite compilazione di file *excel* contenenti i dati anagrafici dei titolari di firma, secondo il formato dati comunicato dalla ARUBA PEC. **Per ciascuna nuova struttura da avviare**, il CDRL richiede all'Ufficio Personale Docente e Ricercatore il file dei docenti afferenti alla data alla struttura da avviare. Tale file viene quindi sottoscritto digitalmente dal Responsabile CDRL ed inviato via PEC alla CA Aruba PEC. I kit di firma prodotti dalla CA sono quindi consegnati al RUP della fornitura RDO 97213 in due spedizioni separate, al fine di consentire lo svolgimento delle previste verifiche della fornitura e la successiva consegna di quanto ricevuto nelle mani degli Incaricati_firma interessati che provvedono alla diligente custodia dei kit di firma ricevuti, fino al momento della consegna finale dei dispositivi ai rispettivi titolari di firma. Le schede di registrazione sono inviate a mezzo corriere alla CA. Di seguito, lo schema che rappresenta il processo di identificazione, registrazione e consegna dei kit:

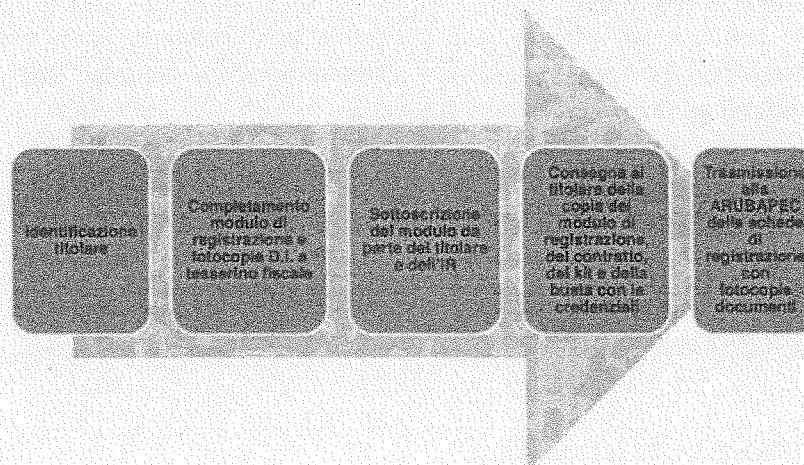


Figura 1 – Il processo di consegna dei kit di firma



Infine, il CDRL UNINA assume l'impegno, per conto dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, di richiedere la revoca dei suddetti certificati qualora venga a conoscenza della variazione delle informazioni contenute negli stessi, ai sensi dell'art. 28 del citato dlgs n. 82/2005 e s.m.i.. Resta inteso che ciascun titolare di firma, oltre alla CA stessa, procede in modo autonomo e diretto alla revoca del proprio certificato in caso, ad esempio, di compromissione della segretezza e/o rottura della chiave privata, di smarrimento, di abusi e falsificazioni, etc.

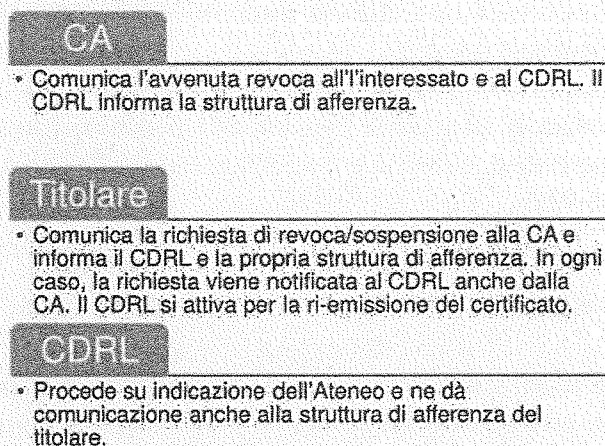


Figura 2 – La revoca dei certificati

3.1.4 Attività di staff nell'ambito del CDRL UNINA

Oltre alle attività svolte dagli ODR e IR già contenute nei decreti di nomina degli interessati, per il corretto funzionamento del CDRL UNINA, ai fini di migliorare il coordinamento tra tutti i componenti del CDRL e di rendere più efficace e efficiente il servizio erogato ai titolari di firma digitale, sono svolte anche le seguenti attività di staff:

- o vista la nomina a Responsabile in outsourcing della ARUBA PEC del Presidente del CSI, predisposizione degli atti di nomina degli Incaricati firma quali incaricati del trattamento dei dati personali connessi allo svolgimento delle attività del CDRL UNINA di cui è titolare ARUBA PEC,
- o comunicazione alla ARUBA PEC di tutte le variazioni dell'elenco degli ODR e degli IR, sulla base delle nomine di nuovi Incaricati firma o di eventuali revoche,
- o richiesta agli uffici del personale competenti degli elenchi con i dati anagrafici dei soggetti a cui rilasciare la firma digitale,
- o produzione e comunicazione alla ARUBA PEC degli elenchi dei titolari per l'emissione "bulk" dei certificati nel formato richiesto e nelle modalità concordate,



- o a valle della verifica della fornitura operata dal RUP nominato dal CSI, consegna agli Incaricati_firma dei dispositivi, al fine di consentirne la successiva distribuzione ai titolari. Tale consegna avverrà, per ciascun lotto di firme, in due fasi distinte: quella dei dispositivi e quella delle buste oscurate contenenti i codici segreti di sblocco dei certificati,
- o comunicazione periodica a tutti Responsabili di struttura e agli Incaricati_firma dello stato di avanzamento aggiornato del piano di diffusione della firma digitale,
- o organizzazione della formazione agli Incaricati_firma e predisposizione del materiale informativo per i titolari di certificati digitali sulla tematica della firma digitale,
- o aggiornamento del sezione Firma digitale disponibile all'url del sito per l'eGovernment di Ateneo: <http://www.praxis.unina.it>.
- o realizzazione di idonei strumenti informatici per il funzionamento del CDRL,
- o erogazione del servizio di assistenza tecnica di I livello ai titolari di firma digitale e, a seconda della problematica, eventuale coinvolgimento delle Aree tecniche CSI competenti oppure della ARUBA PEC.

3.1.5 L'organizzazione del CDRL UNINA

Di seguito, lo schema che illustra in modo sintetico l'organizzazione del CDRL UNINA da cui si evince, in modo coerente con quanto illustrato in precedenza, il coinvolgimento, con ruoli e competenze differenziate, di unità di personale tecnico e amministrativo, afferente al CSI, all'Amministrazione Centrale, ai Dipartimenti:



Figura 3 – Organizzazione del CDRL

3.1.6 Il piano di diffusione

Le firme emesse sono alla data in numero superiore a 800. Le strutture che hanno iniziato la distribuzione dei kit sono:



- Dipartimento di Studi Umanistici (213 kit di firma)
- Scuola di Medicina e Chirurgia (513 kit di firma)
- Dipartimento di Ingegneria Industriale (103 kit di firma)

Nel corso del 2014, in funzione delle nomine degli Incaricati di Registrazione, saranno man mano emesse e diffuse le firme digitali per i docenti e ricercatori afferenti alle restanti strutture.

3.1.7 La cooperazione applicativa con la CA

Nel corso del 2014 sarà arricchita funzionalmente l'applicazione **CerDi** (Certificati Digitali), realizzata completamente da unità di personale del CSI, a supporto delle attività del CDRL.

In particolare, saranno messi a punto dei meccanismi per la cooperazione applicativa con il sistema di CRM (Customer Relationship Management) della CA, in modo tale da aggiornare in tempo reale o quasi-reale i dati sui certificati emessi o revocati. Inoltre, saranno implementati nuovi report per consentire, da parte degli Incaricati_firma un controllo più accurato, soprattutto dei certificati in scadenza e di quelli revocati.

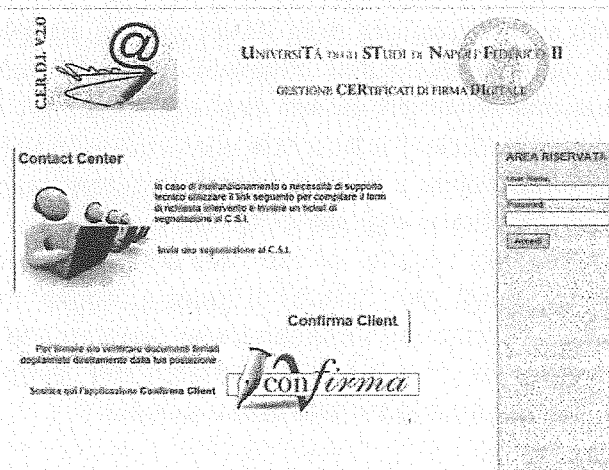


Figura 4 – L'accoglienza ai servizi per i titolari di firma

3.1.8 Il supporto agli utenti, la formazione e la comunicazione

Molto sforzo dovrà essere profuso nei mesi prossimi per il supporto agli utenti e per la gestione delle segnalazioni sia per quanto attiene l'apposizione della firma digitale di documenti amministrativi che per quanto concerne la firma di documenti gestionali nell'ambito di applicazioni, quali ad esempio Verballi digitali di esame, che si avvalgono dei servizi messi a



disposizione dal sistema centralizzato per la firma digitale, denominato Confirma. A tale riguardo, per facilitare l'interazione tra gli utilizzatori dei dispositivi di firma e il CSI è stato predisposto un sistema per l'apertura automatizzata dei ticket, raggiungibile sempre nell'ambito dell'applicazione CerDI sopra richiamata, all'indirizzo www.cerdi.unina.it/Ticket.

Vista l'innovatività delle tecnologie, coniugata con la conoscenza della normativa e delle regole tecniche in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi, un altro importante aspetto da affrontare con impegno e cura sarà quello della comunicazione e della formazione agli utenti mediante l'organizzazione di seminari, la predisposizione e pubblicazione sul sito dell'eGovernment **PRAXIS** di manuali, FAQ, informative e guide e la disponibilità di tutorial on line scaricabili dalle applicazioni. Inoltre, attraverso periodici incontri e seminari, il CSI si occuperà dell'addestramento degli Incaricati_firma relativamente alla normativa sulla firma digitale e sull'utilizzo degli strumenti informatici, in modo da consentire loro lo svolgimento dell'attività di supporto di I livello ai titolari di firma afferenti alla rispettiva unità organizzativa.

3.1.9 I certificati digitali per l'autenticazione

A bordo delle SIM contenute nei kit di firma è presente anche un certificato «CNS like» (CNS: Carta Nazionale dei Servizi) per l'autenticazione dei titolari ai servizi informatici dell'Ateneo. Tale dispositivo è compatibile con quelli previsti dall'art. 64 comma 2 del Codice per l'Amministrazione Digitale (CAD) per l'accesso ai servizi in rete della PA e contiene, tra gli altri dati, il codice fiscale del titolare della carta e la denominazione dell'Università quale terzo interessato. Ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze e le dichiarazioni presentate dagli interessati per via telematica siano valide ed equivalenti alle istanze e dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento se i richiedenti si autenticano al sistema informativo dell'Ateneo utilizzando tale certificato digitale di autenticazione. Nel corso del 2014 saranno quindi effettuate sperimentazioni legate all'uso dell'autenticazione con tali dispositivi e all'individuazione di servizi idonei per l'avvio di questa nuova modalità di gestione del procedimento e dei relativi documenti amministrativi, soprattutto per quanto attiene la sottomissione della richiesta da parte dell'interessato che avvia quindi la fase endo-procedimentale del procedimento amministrativo vero e proprio.

3.2 Sistemi di supporto direzionale in ambito contabile

In ambito contabile il 2013 è stato, per l'Ateneo, un anno di forte innovazione, sia dal punto di vista amministrativo, sia dal punto di vista informatico: a inizio anno, infatti, è entrato in vigore, il nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale; parallelamente, è stato attivato il nuovo sistema informatico U-Gov.

U-Gov è un sistema modulare e integrato, nel senso che alcuni dati di base (anagrafiche, configurazioni, ...) sono condivisi da tutti i moduli del sistema, e gli eventuali aggiornamenti



eseguiti da un modulo sono visibili in tempo reale a tutti gli altri.

Questa caratteristica fa della base dati di U-Gov una fonte idonea ad alimentare i sistemi denominati, con termine generico, "di supporto direzionale", siano essi orientati alla reportistica e all'analisi o alla pianificazione e al budgeting.

Per il 2014 si prevede di attivare, collegandoli al sistema U-Gov, due prodotti che rientrano in questa categoria:

1. Sistema di reporting e di analisi dati
2. Sistema di pianificazione e budgeting

3.2.1 Implementazione del reporting sulla piattaforma Pentaho

Pentaho è una piattaforma di Business Intelligence Open Source dotata di interfaccia web, che copre le esigenze tipiche della Business Intelligence ovvero: query e reporting, analisi interattiva, cruscotti, integrazione dei dati/ETL (Extract Transform e Load).

La soluzione si divide in due sezioni: la raccolta dati e l'esposizione dei dati.

Raccolta dati:

- Pentaho Data Integration – Estrazione, verifica ed integrazione dei dati

Esposizione dei dati:

- Pentaho Reporting – Accesso ai dati e distribuzione delle informazioni all'organizzazione
- Pentaho Analysis – Esplorazione ed analisi dei dati in modo interattivo
- Pentaho Dashboard – Visibilità immediata delle metriche e dei KPI (Key Performance Indicator).

La messa in opera del sistema è prevista in più fasi. Nel corso del 2014 ci si propone di configurare e rilasciare il modulo di Reporting, sia progettando, in collaborazione con l'utenza, una serie di tipologie di report con formato prestabilito, sia prevedendo la possibilità di disegnare dinamicamente nuovi formati di report.

L'obiettivo è di fornire agli organi di governo ed ai livelli decisionali dell'Ateneo una reportistica in grado di illustrare in maniera sintetica ed efficace l'andamento dell'intera organizzazione.

3.2.2 Implementazione di U-Gov Planning

Planning è uno strumento in grado di supportare le attività di pianificazione, budgeting e previsione a livello aziendale.



Planning semplifica il processo di pianificazione di un'organizzazione, anche complessa, allineando i singoli piani su dimensioni comuni come centri di costo, coordinate analitiche e piano dei conti. Planning è anche dotato di funzioni di previsione predittiva che illustrano gli scenari futuri sulla base di informazioni storiche e consentono anche la validazione delle previsioni effettuate e la creazione di scenari alternativi. Planning fornisce analisi di scenario per i pianificatori che consentono di valutare l'impatto delle varie combinazioni delle ipotesi di business sui risultati chiave.

Il prodotto utilizzato nell'ambito della piattaforma UGOV (Oracle Hyperion Planning) richiede, per fornire i risultati attesi, una intensa attività di configurazione e personalizzazione, che si prevede di svolgere nella prima metà del 2014. Seguirà la fase di formazione al personale interessato, costituito dai responsabili amministrativi delle strutture periferiche e degli uffici centrali. Si prevede che il sistema sia rilasciato in tempo utile per la predisposizione del bilancio di previsione 2015.

L'obiettivo principale che ci si propone di ottenere dall'utilizzo del modulo Planning è di supportare i responsabili delle strutture e, soprattutto, la Ripartizione Bilancio nella stesura del budget previsionale in ottica di bilancio unico di Ateneo, la cui entrata in vigore è prevista per il 2015.

3.3 La gestione dell'Ordinativo Informatico

Il sistema di gestione dell'Ordinativo Informatico rientra nelle iniziative intraprese dalla Ripartizione Bilancio e dal CSI nell'ambito dei processi di riforma dell'attività amministrativa aventi per obiettivo la dematerializzazione della documentazione cartacea e il miglioramento dell'efficienza del processo di emissione dei mandati/reversali di pagamento. Esso consente di produrre gli ordinativi di pagamento e di incasso in forma elettronica secondo un formato standard, di sottoscriverli con firma digitale e di gestire tutte le successive fasi di scambio con il Cassiere nel rispetto degli standard di sicurezza, in coerenza con quanto stabilito nell'allegato tecnico delle Circolari dell'Associazione Bancaria Italiana (ABI) n. 80 del 29 dicembre 2003 e n. 35 del 7 agosto 2008.

Il sistema è già installato (dal 2011) presso l'Ateneo, e si sta attualmente procedendo ai test del protocollo di comunicazione con l'Istituto Cassiere. Il sistema è stato però inizialmente progettato per interagire con la procedura di contabilità CIA, a suo tempo in uso presso l'Ateneo. La decisione di sostituire CIA con l'attuale U-Gov Contabilità ha fatto dunque sì che si renda ora necessario un adattamento per gestire la nuova situazione.

Per il 2014 si intende:

- adeguare il sistema per renderlo compatibile con U-Gov Contabilità;



- integrare il sistema con la piattaforma documentale eDocumento per realizzare la conservazione sostitutiva a norma.

Il piano delle attività prevede una fase di sviluppo da concludere entro l'estate. Nella seconda metà dell'anno, si svolgerà la fase di test anche con il Cassiere e, in parallelo, formazione, destinata al personale amministrativo delle strutture decentrate e degli uffici della ripartizione bilancio, e a tutti i titolari di firma depositata presso il cassiere.

3.4 Il sistema eDocumento per la gestione documentale e il workflow

Il sistema eDocumento, sistema sviluppato e rilasciato in esercizio sperimentale alla Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione, è, come è stato già ampiamente illustrato nelle Relazioni 2012 e 2013 (rif.[1] e rif.[2]), la piattaforma per la gestione documentale che offre le funzionalità di creazione, salvataggio, ricerca, versioning, gestione del ciclo di vita dei documenti e dei fascicoli. Il sistema, sviluppato completamente in ambiente open source, prevede inoltre la realizzazione di componenti e di servizi atti ad integrare il Sistema Documentale stesso con i restanti sistemi istituzionali dell'Ateneo, con particolare riguardo al Protocollo Informatico, alla sistema di Firma Digitale centralizzato (Confirma), alla PEC, al sistema per la Gestione delle carriere degli studenti (GEDAS).

L'applicazione è stata realizzata, sia rispettando un approccio di tipo archivistico, fortemente orientato ai procedimenti amministrativi, alla classificazione dei documenti ed alla loro organizzazione strutturata in fascicoli informatici. Nel contempo, si è considerato che nella gestione documentale ci sono due aspetti complementari che insieme forniscono tutto ciò di cui gli operatori hanno bisogno per il loro lavoro quotidiano: le singole funzionalità su documenti e fascicoli, e la possibilità di assegnare dei compiti agli altri operatori nell'ottica di eseguire i vari procedimenti amministrativi (workflow) e di alimentare i fascicoli procedurali.

3.4.1 Le funzionalità base per la gestione documentale

Per quanto riguarda le funzionalità di gestione documentale propriamente detta, gli utenti eDocumento potranno dunque usufruire delle funzionalità di base e quelle di integrazione con i sistemi esterni (PEC, Firma digitale Confirma, CSA, modulo conservazione) per la gestione dell'intero ciclo di vita di un documento amministrativo.



Figura 5 – Il ciclo di vita del documento informatico

Nell'ambito del processo di creazione e classificazione dei fascicoli e dei documenti, un ruolo molto importante sarà svolto dall'integrazione con il Titolario di classificazione e con il Catalogo dei procedimenti amministrativi, documenti attualmente in fase di aggiornamento e revisione da parte dell'Amministrazione. Inoltre, per la definizione delle autorizzazioni all'accesso ai dati da parte degli utenti, in eDocumento sono seguite le regole importate da CSA per quanto attiene le afferenze, le gerarchie tra le strutture e gli incarichi.

In particolare, il modulo è diviso in 8 aree:

- **Home:** contiene la pagina personale dell'utente, e può essere personalizzata tramite widget predefiniti
- **Messaggi:** consente di visualizzare sia messaggi automatici per le notifiche di eventi del sistema, in base alle sottoscrizioni dell'utente, sia messaggi inviati manualmente da altri utenti;
- **Area personale:** consente di creare e condividere workspace e documentazione. In particolare, i documenti possono essere creati, modificati (con gestione automatica delle versioni e storicizzazione), firmati digitalmente, eliminati e condivisi con altri utenti. L'area personale è collegata all'utente e non alla sua specifica scrivania. Tutti gli utenti del documentale avranno come abilitazione minima la disponibilità di una propria area personale con una quota predeterminata limite di spazio per la memorizzazione di documenti;
- **Area di lavoro:** contiene tutte le informazioni relative al proprio lavoro quotidiano, dai compiti assegnati nei workflow all'elenco dei fascicoli di cui si è responsabili. In fase di creazione un fascicolo va associato a un procedimento e, quindi, in automatico, alla corrispondente voce di titolare. La segnatura archivistica risultante è: Titolo.classe/anno- progr (esempio: IX.3/2013-1, con il numero progressivo degli eventuali sotto-fascicoli separati da un punto fermo). I fascicoli possono essere creati, popolati con documenti, chiusi, annullati, versati in conservazione, conservati. I documenti gestiti nell'ambito dei fascicoli, oltre alle azioni standard (disponibili nelle



cartelle dell'area personale e dell'area istituzionale), possono inoltre essere protocollati e inviati per PEC;

- **Archivio:** è l'accesso a tutta la documentazione passata e presente dell'Ateneo;
- **Ricerche:** in quest'area è possibile effettuare le varie ricerche disponibili nel sistema;
- **Versamenti:** consente di creare pacchetti di versamento e di visualizzare quelli già inviati a livello del proprio ufficio;
- **Amministrazione:** quest'area consente di gestire il modulo sotto vari aspetti: configurazione, audit, registro formati. L'Area è visibile solo per gli utenti che godono degli opportuni privilegi.

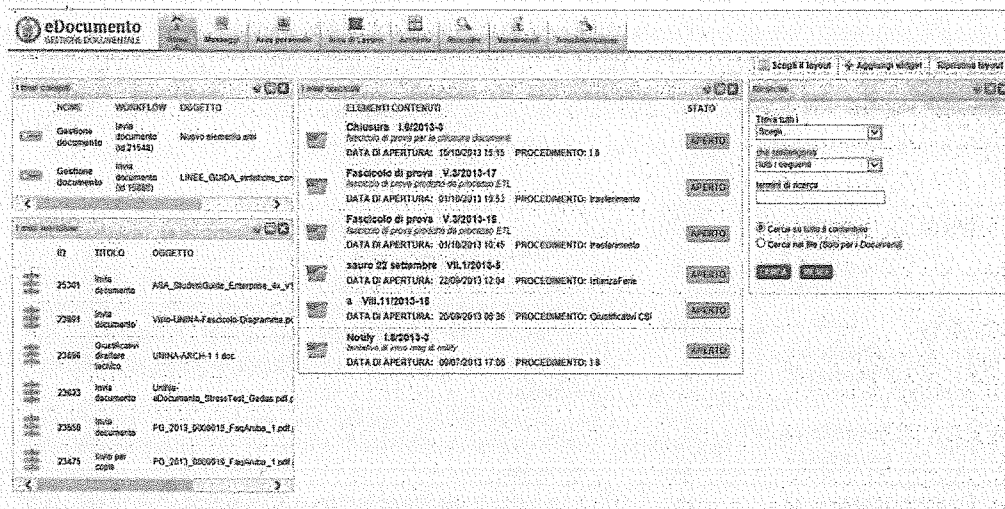


Figura 6– La home page di eDocumento

Ciascun utente può disporre una o più "scrivanie", ciascuna afferente a un'unità organizzativa, o, comunque dotata di un profilo di abilitazione all'accesso a dati e funzioni diverse, nel caso in cui – ad esempio – l'utente ricopra diversi incarichi istituzionali. Subito dopo l'autenticazione e l'abilitazione all'accesso al sistema documentale, a valle della scelta della scrivania (nel caso in cui siano più di una), all'utente viene dunque presentata la sua pagina personale, che può personalizzare in base alle proprie esigenze e preferenze per organizzare il proprio lavoro nel modo più semplice ed efficace.

3.4.2 La gestione dei workflow e l'avvio presso la Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione

Oltre alla gestione dei documenti e fascicoli richiamato nel punto precedente, il sistema eDocumento è caratterizzato da un aspetto di tipo "dinamico", cioè orientato ai processi, alla partecipazione e alla condivisione di dati e informazioni, tipiche di un approccio "Open Government". La piattaforma eDocumento consente infatti di modellare processi amministrativi come flussi di lavoro articolati in un insieme di attività correlate tra loro, in cui le informazioni o i compiti sono passati da un partecipante a un altro per compiere una determinata azione, secondo quanto specificato da un insieme di regole procedurali ben definite.



L'interazione, l'abilitazione alle funzioni e all'accesso alle risorse in funzione del profilo dell'utente, la sincronizzazione degli eventi sono garantite da eDocumento che provvede dunque a controllare e orchestrate l'intero sistema. Con particolare riguardo a tale aspetto, il primo gruppo di utenti pilota del sistema che utilizzerà il sistema eDocumento per la gestione di flussi di lavoro è quello della Ripartizione Protezione, Prevenzione e Manutenzione e degli Uffici afferenti, a conclusione della fase di utilizzo sperimentale dell'ambiente di collaudo eDocumento, fase già avviata a ottobre 2013.

Con particolare riguardo ai flussi, la Ripartizione Protezione, Prevenzione e Manutenzione ha fornito le specifiche relative al processo di Gestione unificata degli interventi in economia di I, II, III e IV fascia che intende utilizzare. Di seguito, a titolo esemplificativo, per illustrare il metodo del lavoro seguito, verrà utilizzato il sotto-processo BDO I fascia (interventi fino a € 1.000,00). Di seguito, la descrizione del sotto-processo fornita dalla Ripartizione:

Step	Azione	Attore	Istruzione
1	Assegnazione codice CIP (Codice identificativo del Procedimento)	RSCGQ	Il codice definisce univocamente l'intervento rendendolo immediatamente identificabile. Contestualmente sarà creata sul server una cartella destinata ad ospitare la documentazione prodotta nell'ambito del procedimento. (Il Codice identificativo del Procedimento viene assegnato su richiesta del CU tecnico o da suo delegato.)
2	Compilazione modulo PAS	RDP coadiuvato da ASS	La documentazione relativa alla proposta sarà memorizzata unitamente al modulo PAS in un unico file PDF nell'apposita cartella del server.
3	Trasmissione atti al Dirigente	RDP	Il file pdf sarà sottoscritto da CU con firma digitale. Il CU invierà una mail di notifica a CU.USPMOS con collegamento al file PAS.
4	Esame proposta di intervento	DIR coadiuvato da CU.USPMOS	Se validata la proposta viene inviata agli uffici di ripartizione Bilancio competenti per territorio per la copertura finanziaria
5	Approvazione proposta di intervento	Dirigente	Il modulo PAS viene firmato dal Dirigente.
6	Acquisizione CIG e DURC	RDP	I dati acquisiti vengono depositati sulla cartella di server in formato PDF con notifica via mail a CU.USPMOS con collegamento al file depositato
7	Stipula contratto	DIR coadiuvato da CU.USPMOS	Si autorizza l'intervento mediante la compilazione del modulo BDO. Il modulo sarà firmato digitalmente da DIR e depositato nella cartella di procedimento. RDP viene informato con mail.
8		Ditta esecutrice	Il RDP acquisisce la firma di accettazione della ditta individuata.
9	Esecuzione del Lavoro	RDP coadiuvato da ASS, Ditta esecutrice	RDP sovraintende all'esecuzione dei lavori coadiuvato da ASS, curando che le prestazioni commesse siano eseguite a regola d'arte
10	Liquidazione del lavoro	RDP	Sulla base di quanto emerso nel corso dei lavori, il RDP attesta la regolarità dell'esecuzione e autorizza la ditta esecutrice ad emettere fattura
11		RDP	Richiede il DURC che unitamente alla attestazione di regolarità trasmette al Dirigente/CU.USPMOS. Sulla base dei precedenti adempimenti RDP comunica al competente ufficio della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo l'autorizzazione all'emissione del mandato di pagamento.

Figura 7 – Il processo Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia



La realizzazione della soluzione è stata quindi eseguita in modo collaborativo: a partire dai requisiti forniti dalla Ripartizione, il CSI ha provveduto all'analisi e progettazione di dettaglio e allo sviluppo del prototipo, sottoposto a validazione da parte della Ripartizione. A seguire, dunque, il CSI ha disegnato il modello del flusso di lavoro e lo ha tradotto in specifiche di configurazione da implementare nel sistema eDocumento, riportate di seguito, per mero scopo descrittivo:

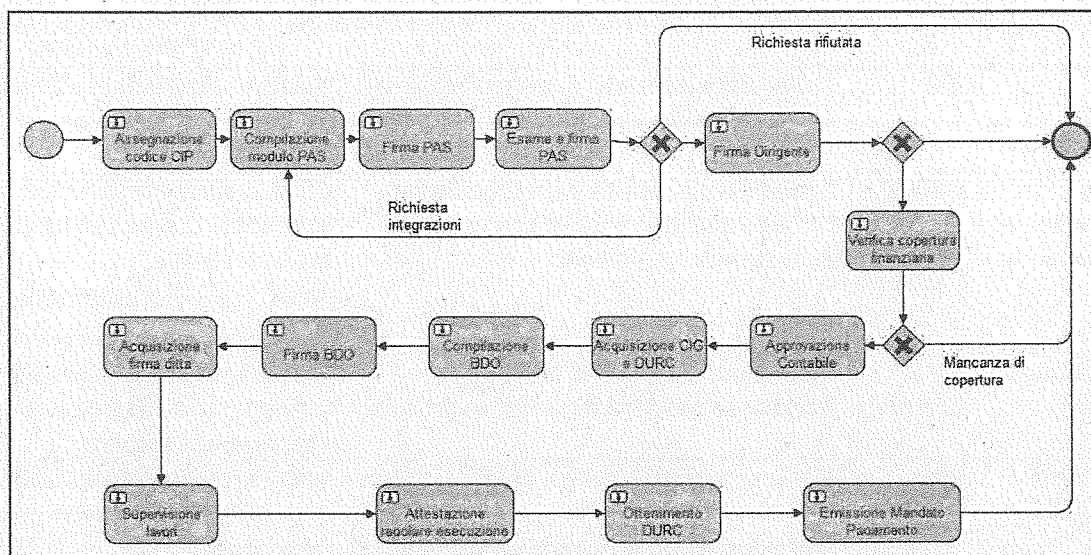


Figura 8 – Il modello di work flow per la Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia

Compito	Attore	Candidato su eDoc.	Descrizione
Assegnazione codice CIP	RSGQ	Viene assegnato a design time alla scrivania del RSGQ (nota: è una scrivania creata direttamente sotto alla Ripartizione – per distinguerla dalle altre, si aggiunge l'attributo "SGQ")	L'attore inserisce nell'apposito attributo del fascicolo il Codice Identificativo della Procedura. Il codice almeno in una prima fase viene calcolato fuori da eDocumento.
Compilazione modulo PAS	RDP, ASS	L'assegnazione avviene a design time all'RDP, che poi potrà riassegnare ad un suo assistente	L'attore compila offline il modulo PAS e lo carica sul fascicolo unitamente alla documentazione allegata (unico file o meno non è rilevante per il wf)
Firma PAS	RDP	In questo caso l'attore del task l'attore a design time è l'RDP, nel caso in cui non corrisponda al capo ufficio, sarà sua cura a runtime riassegnare il compito al capo ufficio	Il Capo Ufficio firma digitalmente il PAS e lo sottomette all'esame USPMOS.



Compito	Attore	Candidato su eDoc.	Descrizione
Esame e firma PAS	USPMOS	Il candidato è settato a design time ed è l'ufficio di supporto	USPMOS esamina la proposta ed ha tre possibili uscite dal task: <ul style="list-style-type: none">• Valida la proposta e la firma digitalmente• Richiede integrazioni al RDP• Rifiuta la proposta.
Firma dirigente	DIR	Il candidato è settato a design time ed è del dirigente della ripartizione	DIR firma digitalmente il PAS e lo passa alla contabilità oppure rifiuta la richiesta
Verifica copertura finanziaria	URBFS	Il candidato è settato a runtime tramite la scelta dell'ufficio opportuno a partire dalla rosa dei 4 possibili.	L'ufficio competente effettua i controlli di copertura che possono avere due esiti: <ul style="list-style-type: none">• Copertura sufficiente• Mancanza di copertura.
Approvazione Contabile	Rip. Bilancio	Il candidato è settato a design time ed è il responsabile della Ripartizione Bilancio	In caso la copertura sia sufficiente la ripartizione effettua una approvazione formale
Acquisizione CIG e DURC	RDP	Viene assegnato a design time all'initiator del workflow, a sua volta potrà riassegnarlo ad altre scrivanie del suo ufficio	Il RDP aggiunge il DURC al fascicolo e compila l'apposito campo del fascicolo con il CIG
Compilazione BDO	USPMOS	Il candidato è settato a design time ed è USPMOS	USPMOS compila il BDO e lo carica nel fascicolo
Firma BDO	DIR	Il candidato è settato a design time ed è il responsabile della ripartizione	Il DIR firma il BDO
Acquisizione firma ditta	RDP	Viene assegnato a design time al proponente che a sua volta potrà riassegnarlo ad altre scrivanie del suo ufficio	Il RDP recupera la firma per accettazione della ditta esecutrice, e fa l'upload della nuova versione firmata
Supervisione lavori	RDP	Viene assegnato a design time al proponente, a sua volta potrà riassegnarlo ad altre scrivanie del suo ufficio	In questo task non c'è una vera e propria attività documentale specifica, ma serve comunque per segnalare lo stato in cui si trova la pratica
Attestazione regolare esecuzione	RDP	Viene assegnato a design time al proponente, a sua volta potrà riassegnarlo ad altre scrivanie del suo ufficio	Il RDP compila l'attestato di regolare esecuzione e lo aggiunge al fascicolo
Ottenimento DURC	RDP	Viene assegnato a design time al proponente, a sua volta potrà riassegnarlo ad altre scrivanie del suo ufficio	Il RDP richiede il DURC e lo allega al fascicolo



Compito	Attore	Candidato su eDoc.	Descrizione
Emissione Mandato Pagamento	URBFS	Il candidato è settato a runtime tramite la scelta dell'ufficio opportuno dall'organigramma dell'ente. Rimane da decidere se questa operazione la compie DIR o RDP.	L'ufficio competente emette il mandato di pagamento, con questo task si chiude il flusso.

Figura 9 – Il workflow per la Gestione unificata acquisti in economia-BDO I fascia in dettaglio

Tale metodo di lavoro sarà utilizzato nei mesi a seguire anche per la creazione e l'implementazione di altri workflow da mettere a disposizione di altre strutture (ad esempio, per la gestione della fatturazione elettronica, illustrata più avanti).

3.4.3 La digitalizzazione dei documenti delle Segreterie didattiche

Completato lo sviluppo e il collaudo del componente per la gestione del fascicolo elettronico dello studente, nel corso del 2013 ne è stata effettuata la validazione da parte della Ripartizione Relazione Studenti e degli Uffici afferenti, con il successivo avvio sperimentale della produzione del sistema per gestire la coorte degli studenti immatricolati nell'Anno Accademico 2013-2014 mediante la gestione del fascicolo dello studente, la cui struttura è stata illustrata ampiamente nella Relazione [2] insieme agli eventi relativi alla carriera dello studente che ne consentono il popolamento.

In vista dell'avvio sperimentale della gestione del fascicolo elettronico dello studente nell'ambito del sistema documentale eDocumento, con la Ripartizione Studenti e con gli Uffici coinvolti nella sperimentazione (le Segreterie Didattiche di Studi Umanistici e di Giurisprudenza) è stata avviata nel corso del 2013 anche l'analisi di alcuni processi rilevanti da poter gestire attraverso le funzionalità di workflow di eDocumento, quali – ad esempio – il procedimento "Passaggio primo per primo". Inoltre, sono stati catalogati i documenti amministrativi rilevanti, identificandone anche la natura e il procedimento amministrativo di appartenenza, al fine di avviare nel corso del 2014 l'utilizzo completo del documentale, con l'obiettivo di pervenire alla completa dematerializzazione del fascicolo dello studente.

Nel corso dell'attività di analisi svolta è emerso, infatti, che gli eventi più significativi della carriera dello studente sono spesso oggetto di un provvedimento del Rettore o del Direttore Generale. Sospensione, decadenza, annullamento esami, provvedimenti disciplinari, rimborso tasse e variazione dei dati anagrafici, sono solo alcuni degli eventi che possono riguardare la carriera dello studente. In una prima fase di avvio del documentale, le Segreterie dovrebbero quindi inserire manualmente nel fascicolo elettronico dello studente i provvedimenti finali (DR o DG) che nelle premesse contengono i riferimenti a tutti gli atti endo-procedimentali (estremi dell'istanza dello studente, delle delibere degli organi collegiali...), in vista di una graduale informatizzazione di tutti i



procedimenti, a partire dall'avvio dell'iter che spesso avviene a seguito di un'istanza dello studente e che dovrebbe essere quindi effettuata mettendo a disposizione sistemi on line con un sistema di autenticazione tale da non necessitare della successiva presentazione dell'istanza all'ufficio competente.

Nel corso del 2014, saranno inoltre progettati meccanismi per l'integrazione nel sistema documentale dell'iter dei decreti che consenta di popolare direttamente il fascicolo dello studente dopo la presa in carico del DR o del DG, anche nel caso in cui uno stesso numero di DR o DG si riferisce a più studenti (come, per esempio, per i DG di rimborso o i DR di decadenza che si riferiscono anche a decine o centinaia di studenti).

3.4.4 La consegna degli attestati di frequenza ai corsi di formazione

Gli attestati di formazione sono già da alcuni mesi in forma digitale, in quanto sono sottoscritti a firma congiunta dal Dirigente della Ripartizione e dal Direttore Generale e sono quindi allegati al corrispondente Decreto del Direttore Generale, nella corrispondente registrazione di repertorio DG.

Il problema che si intende risolvere nel corso del 2014 è la consegna in forma elettronica di tali attestati ai diretti interessati. L'attestato è infatti riproducibile in formato pdf a partire dal sistema di protocollo, con la segnatura di registrazione che riporta il timbro crittografico e, in chiaro, data, ora e codice di registrazione, oltre ai nomi dei due sottoscrittori, oltre, in basso a sinistra, anche il contrassegno relativo all'iter di autorizzazione del decreto, senza estremi di registrazione in chiaro.

La soluzione individuata dal CSI in collaborazione con l'Ufficio Formazione è quella di usare l'area personale nell'ambito del sistema documentale: viene messa a disposizione degli utenti dell'Ufficio Formazione un'azione sul documento contenente l'insieme degli attestati allegati a un dato decreto che ne consente la copia nella cartella istituzionale "Attestati" creata in automatico nell'ambito dell'Area personale di ciascun dipendente.

In prima applicazione, nel corso dei primi mesi del 2014, tale sistema sarà utilizzato dagli utenti sperimentali del sistema documentale (la Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione, la Ripartizione Studenti, la Ripartizione Bilancio, etc.). A conclusione della sperimentazione si valuterà quindi l'efficacia della soluzione e, in caso affermativo, si procederà a programmare tempi e modi per la diffusione del documentale a tutti i dipendenti, con attribuzione della profilatura minima.

3.5 Conservazione a norma dei documenti digitali

L'obiettivo è di avviare, così come da Decreto del Direttore Generale DG/2013/1071 del 24/07/2013, un processo teso alla realizzazione di un sistema di conservazione dei documenti informatici con la finalità di assicurare la conservazione, in modo permanente e con modalità



digitali, dei documenti e dei fascicoli formati con strumenti informatici, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie atte a garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità degli oggetti conservati, in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia e dalle relative regole tecniche. A tal fine, nel predetto Decreto, il Direttore Generale ha nominato il "Responsabile della conservazione dei documenti informatici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II" presso il CAB e ha delineato i compiti e l'ambito di responsabilità anche rispetto alle responsabilità del "Servizio di Coordinamento del Protocollo Informatico" istituito presso l'area eGovernment del CSI, in modo del tutto coerente rispetto al quadro nazionale normativo e regolamentare di riferimento.

Quindi, nel corso del 2014, sarà redatto e approvato il **Manuale per la Conservazione**, documento che, ai sensi dell'art. 8 delle nuove "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005", *"illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione"*.

A valle della emanazione del Manuale per la Conservazione, sarà quindi avviato sperimentalmente il processo di conservazione a norma, basato sull'utilizzo del modulo per la Conservazione integrato nella piattaforma eDocumento (rif. Relazione [2]), in grado di garantire, per tutte le informazioni versate (documenti e metadati), il mantenimento a lungo termine delle caratteristiche di: integrità, autenticità, reperibilità, leggibilità, riproducibilità, trasferibilità. Tale applicazione è stata sviluppata in totale accordo con la deliberazione CNIPA 4/2004 attualmente vigente, con la citata bozza predisposte da DigitPA (oggi Agenzia per l'Italia digitale) delle nuove Regole tecniche, nonché in conformità con i modelli di riferimento, gli standard e le direttive internazionali in materia di conservazione di oggetti digitali.

In parallelo, ai fini di ottenere la certificazione della soluzione tecnico-organizzativa adottata, l'Amministrazione sottoporrà all'Agenzia per l'Italia digitale il Manuale di gestione e le procedure integrative che intende adottare, ai sensi dell'art. 44-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale.

3.6 Fatturazione elettronica

Il **DM 55 del 3.4.2013** recante il "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n.244" pone l'obbligo alle PP.AA. di gestire elettronicamente secondo regole e flussi operativi stabiliti a livello normativo sia il ciclo delle fatture attive che quello delle fatture passive. I termini previsti dalla legge per i nuovi adempimenti sono:

- o Ciclo attivo: a partire dal 22 maggio 2014



- o Ciclo passivo: a partire dal 22 maggio 2015

Pertanto, ai fini di avviare le attività di analisi, progettazione, realizzazione e diffusione del nuovo sistema per la gestione della fatturazione elettronica, la Ripartizione Bilancio e il CSI hanno svolto una preventiva analisi delle diverse modalità di gestione dell'interoperabilità con il Sistema di Interscambio (SdI), descritte nelle "Specifiche Tecniche operative delle Regole tecniche di cui all'allegato B del DM 55 del 3.4.2013" e di seguito riportate:

- o PEC,
- o Cooperazione applicativa (SdICoop/SPCoop),
- o Trasmissione dati tramite FTP,
- o Invio tramite WEB.

La Ripartizione ha inoltre evidenziato la necessità di gestire in modo elettronico, nelle more dell'avvio del nuovo sistema, le fatture elettroniche in formato pdf "pre DM 55" (nel seguito dette "fatture pdf"), utilizzando gli strumenti per l'eGovernment disponibili, principalmente con l'obiettivo di dare data certa alle fatture pervenute in Ateneo, al fine di evitare ritardi nei pagamenti.

Pertanto, si è convenuto di mettere a punto un piano di attività da condividere e sottoporre alla autorizzazione degli organi competenti per:

FASE 1

Elaborare e condividere il piano operativo finalizzato all'avvio, nel corso del I trimestre 2014, dell'esercizio del sistema di gestione delle "fatture pdf" mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- a. PEC per ricezione fattura (ciclo passivo);
- b. sistema documentale eDocumento per effettuare:
 - i. la registrazione fattura,
 - ii. la protocollazione fattura nel sistema eGrammata,
 - iii. la gestione del flusso di lavoro per l'iter liquidazione,
 - iv. la segnalazione per la conservazione a norma.

FASE 2

Organizzare e realizzare il progetto per la messa a punto di un sistema ex DM 55 del 3.4.2013 per la gestione del Ciclo attivo (da avviare in produzione entro il 22 maggio 2014) e del Ciclo passivo (da avviare in produzione entro il 22 maggio 2015), integrate con UGOV-CO. Le attività, che una PA, soprattutto con gestione periferica (come nel caso del nostro Ateneo), deve porre in essere sono riferibili sia all'organizzazione che all'informatizzazione dei processi, così come espresso nei punti 4 e 5 del citato DM, di cui di seguito si riportano alcuni passaggi salienti.

- ***LINEE GUIDA RIFERITE ALL'ORGANIZZAZIONE (estratto dal DM 55 del 3.4.2013)***

Predisposizione di una struttura organizzativa di progetto



L'implementazione della fattura elettronica va inquadrata come un progetto per il quale è necessario prevedere un'organizzazione interna con una chiara assegnazione dei ruoli, un'opportuna divisione dei compiti e una struttura di governo che garantisca la massima efficienza ed il raggiungimento degli obiettivi. Sebbene tale impostazione sia applicabile a tutte le PA, la complessità dei modelli decentrati rende ancor più indispensabile il ricorso a tale struttura.

Nell'ambito della struttura organizzativa di progetto è opportuno prevedere vari responsabili che avranno il compito di individuare gli interventi organizzativi, gli interventi informatici, di definire e concordare tempi e modalità per il passaggio alla gestione elettronica delle fatture, di rappresentare l'interfaccia con il gestore del Sistema di Interscambio.

.....

Adeguamento delle procedure organizzative

Gli interventi sulle procedure organizzative costituiscono uno degli aspetti che, potenzialmente, sono maggiormente interessati dal processo d'implementazione della fattura elettronica. In quest'ottica le amministrazioni, a prescindere dalla struttura organizzativa, dovrebbero comunque:

- costituire un gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- definire o modificare le procedure per le modalità di ricezione delle fatture;
- verificare il processo di memorizzazione, archiviazione, e conservazione adottato, realizzato in coerenza a quanto disposto dal CAD (D.L. n. 82 del 2005 e dal testo Unico legge D.P.R. n. 445 del 2000).
- predisporre un manuale della conservazione che definisca il funzionamento del sistema, le regole di sicurezza, la gestione di tutte le anomalie. Il manuale deve nel tempo dare evidenza di tutte le situazioni che incidono sulla corretta tenuta e conservazione di documenti e registri;
- evidenziare i cambiamenti prodotti dall'utilizzo della fattura elettronica per far emergere la necessità di adeguare compiti e carichi di lavoro tra le risorse coinvolte nel processo di fatturazione (si pensi, ad esempio, ai possibili cambiamenti che riguardano la risorsa che si occupa fisicamente di ricevere, protocollare e smistare le fatture cartacee);
- coinvolgere nelle diverse fasi coloro che poi saranno interessati dal cambiamento;
- pianificare i percorsi formativi per le risorse coinvolte nel processo di fatturazione;
- ...

- **LINEE GUIDA RIFERITE ALL'INFORMATIZZAZIONE (estratto dal DM 55 del 3.4.2013)**

.....

Si parte dal modello più ristretto che considera il processo di fatturazione in maniera autonoma e svincolata dagli altri processi, per arrivare al modello più ampio che considera la fatturazione come una fase di un ciclo più esteso che va dall'ordine al pagamento. Nel modello più ampio la fatturazione elettronica diventa il perno sul quale basare tutti i processi di integrazione e di dematerializzazione di tutti i documenti utilizzati nell'ambito del ciclo passivo.



Le Amministrazioni dovranno occuparsi di:

- predisporre un canale di comunicazione verso il SdI;
- protocollare in ingresso le fatture;
- trasmettere i riscontri di acquisizione;
- predisporre il percorso di conservazione dei documenti di fatturazione acquisiti elettronicamente.

Per incrementare i benefici legati alla fatturazione elettronica, le PA potranno:

- acquisire direttamente il documento fattura nei sistemi gestionali ove già presenti;
- adottare un sistema documentale per la gestione elettronica del documento in tutte le attività gestionali.

I risparmi ed i vantaggi più rilevanti derivano dalla dematerializzazione dell'intero «ciclo dell'ordine» ma tale operazione può essere effettuata per passi. L'approccio più favorevole è iniziare dalla fase della fatturazione, sia perché è il documento che più di altri viene prodotto ed utilizzato (riconciliazione con i documenti di trasporto e con gli ordini, verifica e riconciliazione contabile con i pagamenti e gli incassi, eccetera) sia perché è il documento che nei processi aziendali collega il ciclo amministrativo-contabile al ciclo finanziario (incassi, pagamenti e tesoreria).

.....

Adeguamento dei processi informatici

La fattura viene acquisita in un formato strutturato, ossia un formato che permette l'elaborazione dei dati in essa contenuti in modalità totalmente automatica.

.....

Le Amministrazioni che dispongono di un sistema gestionale, ad esempio, sono le più indicate per un'integrazione estesa dei processi di fatturazione elettronica, in quanto:

- il sistema informatico gestionale consente una naturale acquisizione dei documenti in formato strutturato;
- gli attori coinvolti nei processi amministrativi (addetti agli acquisti, addetti alla fatturazione, etc. ...) sono abituati a considerare attendibili i dati originati da una fonte informatica;
- in molti casi è già in atto un processo volto alla dematerializzazione dei documenti cartacei. Un elevato livello di informatizzazione, pertanto, può indicare una naturale predisposizione e familiarità con documenti che prescindono dal supporto cartaceo.

3.7 L'interoperabilità avanzata di Protocollo

Il servizio di posta elettronica certificata è strettamente correlato all'indice della pubblica



Amministrazione, dove sono pubblicati gli indirizzi istituzionali di posta certificata associati alle Aree Organizzative Omogenee in cui ciascun ente è strutturato. Il rispetto degli standard di protocollazione, di controllo dei medesimi e di scambio dei messaggi garantisce **l'interoperabilità dei sistemi di protocollo tra pubbliche amministrazioni**. In particolare la Circolare AIPA del 7 maggio 2001, n. 28 ha stabilito le regole per la formazione e la trasmissione dei documenti protocollati tra PP.AA., definendo anche la struttura del file di segnatura elettronica che deve obbligatoriamente accompagnare il documento (con eventuali allegati) sottoscritto con firma digitale dal Responsabile del Procedimento. Nella circolare, si fa inoltre riferimento alla PEC come strumento obbligatorio per la trasmissione del messaggio formato come detto in precedenza.

Analogamente all'uscita, la suddetta circolare definisce anche le tipologie e la struttura dati per i messaggi di ritorno, classificandoli in:

- conferma di ricezione;
- notifica di eccezione;
- aggiornamento di conferma;
- annullamento di protocollazione.

Ciò premesso, anche alla luce dell'emanazione della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23 gennaio 2013, n. 60 in materia di segnatura di protocollo, tra i prossimi obiettivi per il miglioramento del Servizio di Protocollo Informatico, il Servizio di Coordinamento del Protocollo, di concerto con il CSI, provvederà a:

- 1 progettare e implementare le modifiche adeguate al sistema di Protocollo Informatico (compatibile con le precedenti previsioni normative),
- 2 organizzare l'avvio del modulo di interoperabilità avanzata presso tutte le strutture dell'Ateneo dotate di Protocollo Informatico.

Il modulo interoperabilità dovrà infatti essere opportunamente adeguato e configurato in modo tale da rendere efficiente ed efficace il processo di consultazione della casella PEC istituzionale IPA e consentire un efficiente smistamento dei messaggi interoperabili in ingresso alle Unità Organizzative Responsabili (UOR). Il nostro Ateneo – configurato come un'unica AOO ai fini della gestione dei flussi documentali – è infatti dotato di un'unica casella PEC istituzionale IPA (la casella ateneo@pec.unina.it) ma è strutturato in più UOR autonome, ciascuna dotata di PEC e di propria struttura per la protocollazione dei documenti. In parallelo, dovrà essere opportunamente addestrato il personale incaricato del trattamento all'utilizzo della nuova funzionalità.

3.8 Miglioramento del servizio UNINAPEC

Di seguito, un diagramma che illustra, fino al 31 ottobre 2013, l'incremento di caselle PEC assegnate ed il numero di messaggi PEC gestiti:

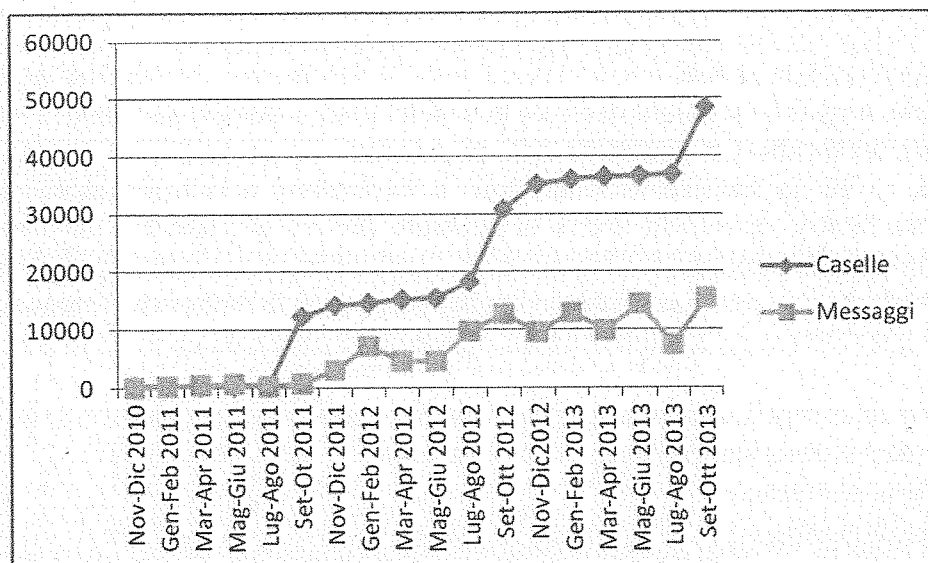


Figura 10 – Utilizzo e diffusione del servizio UNINAPEC (ottobre 2013)

Attualmente, il servizio PEC è stato diffuso a tutti gli Uffici dell'Amministrazione Centrale, oltre che agli studenti immatricolati all'Anno Accademico 2013-2014.

Come già previsto nella programmazione del servizio UNINAPEC, la Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali ha richiesto l'assegnazione di una casella PEC a tutti i dipendenti TA, in modo tale da ottemperare a quanto previsto dall'art. 16-bis, comma 6, della legge 2/2009 recante "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" nel quale si afferma che: "... ogni amministrazione pubblica utilizza unicamente la posta elettronica certificata, ai sensi dei citati articoli 6 e 48 del codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con effetto equivalente, ove necessario, alla notificazione per mezzo della posta, per le comunicazioni e le notificazioni aventi come destinatari dipendenti della stessa o di altra amministrazione pubblica". Pertanto, nel corso del 2014, oltre alle attività di tipo informatico per il conferimento massivo delle caselle e per la predisposizione dei processi automatici di creazione della casella per i nuovi assunti e di cancellazione della casella nel caso di cessazione, dovrà essere predisposta e organizzata anche una corretta campagna di informazione e comunicazione agli interessati sul valore giuridico delle PEC e sulle sue modalità di utilizzo.

L'ampliamento del servizio UNINAPEC sarà accompagnato dal rilascio di nuovi strumenti per gli uffici, per consentire loro un più agevole colloquio con grandi quantità di destinatari, anche dell'ordine di 10.000. A tal riguardo, il CSI sta pianificando entro il primo trimestre del 2014 il rilascio del componente applicativo UNINAPEC-ML che consentirà agli Uffici di gestire Mailing list di caselle PEC con la possibilità di:

- 1) Definire e gestire liste di destinatari
- 2) Comporre testi di messaggio inserendo campi personalizzati, in funzione del destinatario



- 3) Allegare file anche personalizzati per destinatario
- 4) Produrre statistiche, con i dati che, per ciascun messaggio, producono una visione d'insieme sullo stato dell'invio del messaggio e sulle azioni compiute dai destinatari. I dati che è possibile visualizzare in forma grafica sono:
 - o numero totale destinatari, dei messaggi inviati e degli errori invio
 - o bounce (letteralmente, rimbalzi): numero dei casi in cui un messaggio inviato viene rispedito al mittente perché il server destinatario non ha potuto accettarlo, ad esempio perché l'indirizzo del destinatario è inesistente oppure il destinatario ha la casella di posta piena.
 - o ricevute invio PEC e di consegna PEC
 - o impression: numero di utenti che hanno sicuramente aperto e visualizzato l'email.
 - o click: numero di destinatari che hanno cliccato su un link del messaggio.

3.9 Diffusione del Verbale digitale

Il sistema di gestione dei verbali digitali d'esame, come già riportato nelle relazioni 2012 e 2013 è un sistema realizzato in accordo con le specifiche ministeriali prodotte dal tavolo tecnico del progetto ICT4University. Tale sistema è ormai utilizzato dai docenti che a oggi, in numero sempre maggiore, aderiscono alla sperimentazione del sistema. Il trend di utilizzo di tale sistema è passato infatti dai **546 verbali sottoscritti con firma digitale nel 2012 agli oltre 900 sottoscritti da gennaio a oggi.**

Per il 2014 la previsione è di ampliare in modo significativo l'utilizzo del sistema, seguendo in modo coerente il piano di diffusione della firma digitale. In particolare, per assicurare un efficace supporto di I livello ai docenti, l'Amministrazione sta operando per l'individuazione di unità di personale presso le Segreterie didattiche da formare, in collaborazione con il CSI, sull'utilizzo dell'applicazione Verbali digitali di esame. In parallelo, i Dipartimenti man mano coinvolti si doteranno di un numero congruo di portatili da mettere a disposizione dei propri docenti sprovvisti di PC ed effettueranno una ricognizione della copertura di rete cablata o wireless nelle proprie aule, in modo tale da CSI possa provvedere alla realizzazione degli opportuni interventi di potenziamento e adeguamento dell'infrastruttura di rete.

