



Università degli studi di Palermo

RIPARTIZIONE ALLA NORMAZIONE E FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE

Piazza Marina 61 - tel. 091 320701 - 091 6075733 - fax 091 6111975 - e-mail: liberti@unipa.it

Codice fiscale: 80023730825

Prot. **N. 8956 -**

Data **04 GIU. 2003**

Al Responsabile del Servizio
Elezioni e Verbali Organi di governo collegiali

Al Responsabile del SEPIS

e p. c.: Al Magnifico Rettore

" Al Direttore Amministrativo

" Al Dirigente della Ripartizione alla
Cultura e Professioni

" Al Dirigente della divisione Finanziaria

" Al Dirigente della divisione del Personale

" Al Dirigente della Div. Didattico - Scientifica

" Al Dirigente della Div. Tecnico - Patrimoniale

" Al Dirigente dell'Uff. Spec. Energy Manager

" Al Dirigente dell'Ufficio Speciale del
Commissario del Policlinico

" Al Dirigente dell'Ufficio Speciale
dell'Ispettore Generale

" Al Direttore del Centro Universitario di Calcolo



Al Responsabile del SEDOP



Università degli studi di Palermo

RIPARTIZIONE ALLA NORMAZIONE E FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE

Piazza Marina 61 – tel. 091 320701 – 091 6075733 – fax 091 6111975 – e-mail liberti@unipa.it

Codice fiscale: 80023730825

Oggetto: Regolamento compensi per la collaborazione alle attività di formazione.

Per i provvedimenti di competenza si trasmette la delibera n 3 del Consiglio d'Amministrazione del 27 maggio 2003 relativa all'approvazione del "**Regolamento disciplinante i compensi da corrispondere al personale docente e tecnico amministrativo per le attività di organizzazione, erogazione e gestione della formazione del personale t.a. dell'Università degli studi di Palermo**".

Si prega la S.V. di diffondere tale regolamento tra il personale dei settori e/o servizi della struttura dalla S.V. diretta.

L'ISPETTORE GENERALE

(L. Liberti)

Amal



Università degli studi di Palermo

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

SEDUTA DEL 27 MAGGIO 2003

N. 3 Regolamento compensi per la collaborazione alle attività di formazione

IL CONSIGLIO

- Vista le legge 9 maggio 1989 n. 168, artt. 6 e 7;
- Visto lo Statuto dell'Università di Palermo;
- Visto il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli studi di Palermo;
- Visti gli artt. 7 ed 8 della legge 30 marzo 2001 n. 165;
- Visto l'art. 45 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Università quadriennio normativo 1998-2001;
- Visto l'art. 14 del vigente Contratto integrativo dell'Università di Palermo stipulato il 12 giugno 2002;
- Vista la nota in data 06.11.2002 a firma del Responsabile del servizio per la Pianificazione e lo Sviluppo Organizzativo;
- Vista la nota del SEPIS prot. 707 del 10.04.2003 nella quale in allegati sono evidenziati tariffari applicati e compensi corrisposti da pubbliche amministrazioni per collaborazione ad attività di formazione;
- Sentiti i Presidenti delle Commissioni Affari del Personale e Risorse finanziarie e affari di bilancio;

DELIBERA

E' approvato il Regolamento disciplinante i compensi da corrispondere al personale docente e tecnico-amministrativo per le attività di organizzazione, erogazione e gestione della formazione del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo, nel testo di seguito riportato.

Regolamento disciplinante i compensi da corrispondere al personale docente e tecnico amministrativo per le attività di organizzazione, erogazione e gestione della formazione del personale t.a. dell'Università degli studi di Palermo.

Con riferimento all'art. 45 del CCNL – 1998-2001, e all'art. 14 del vigente Contratto collettivo integrativo dell'Università di Palermo stipulato il 12 giugno 2002 si determinano nel seguito i compensi da corrispondere al personale docente ed al personale T.A. dell'Università degli studi di Palermo per la partecipazione e collaborazione alle attività didattiche ed ai processi organizzativi connessi alla formazione del personale T.A. dell'Ateneo.

1. Attività didattica in aula.

- a. Docenti di prima e seconda fascia, Dirigenti dello Stato – ruolo unico – ed equiparati, Dirigenti a contratto, Ricercatori
Euro 120 /ora

A

Upt



Università degli studi di Palermo

b. Dottori di ricerca:

Euro 100 /ora

c. Personale t.a. categorie da EP5 a D4 inclusa (esperti):

Euro 61/ora

d. Personale t.a. categorie da D3 a C1 inclusa (tutor):

Euro 41/ora

Se ricorre la necessità della contestuale presenza in aula di più di un docente/esperto ovvero di un docente/esperto con uno o più tutor i compensi di cui sopra sono ridotti del 30%.

Se l'intervento formativo si articola su più di una edizione, tutte le misure orarie di cui sopra, per le edizioni successive alla prima, sono ridotte del 20%.

Gli incarichi per le attività didattiche sono conferiti dal Direttore Amministrativo su proposta del coordinatore organizzativo del progetto di intervento formativo.

Gli incarichi per l'attività didattica sono connessi, per il personale t.a., esclusivamente alle iniziative di formazione interne e rivolte al personale t.a. dell'Ateneo.

Per quanto attiene il personale t.a. se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%; se la medesima attività è svolta fuori del lavoro ordinario il compenso specificato spetta nella misura del 100% purchè, per lo stesso impegno orario, non venga corrisposto compenso per straordinario né si goda di riposi compensativi ai sensi dell'art. 27 del vigente CCNL né, per la categoria EP, venga portato a conguaglio ai sensi dell'art. 60 c/2 del contratto di comparto.

L'individuazione del personale t.a. cui conferire gli incarichi per le attività didattiche avviene per interpellato volontario privilegiando le competenze specifiche in relazione ai contenuti dei corsi di formazione ed aggiornamento.

L'accettazione dell'incarico conferito dal Direttore Amministrativo, oltre l'attività didattica, comporta le seguenti obbligatorie prestazioni:

- I. La progettazione didattica necessaria per l'individuazione delle aree di competenza, degli obiettivi didattici, dei contenuti, delle metodologie didattiche.
- II. La predisposizione e fornitura al coordinatore organizzativo del progetto di intervento formativo, del materiale didattico necessario a sostegno dell'apprendimento dei partecipanti.
- III. Il coordinamento didattico con eventuali altri docenti o esperti che svolgeranno attività didattica nell'ambito del progetto di intervento formativo.
- IV. La partecipazione a riunioni di programmazione e coordinamento organizzativo e didattico.
- V. La predisposizione dei questionari di valutazione dell'apprendimento.
- VI. L'analisi delle risposte fornite dai partecipanti nei questionari di valutazione dell'apprendimento.

Il coordinatore organizzativo a conclusione delle attività didattiche, previa verifica dell'ordinato e programmato svolgimento delle stesse e secondo quanto previsto dal progetto di intervento formativo, invia comunicazione al Direttore Amministrativo con le proposte circa i compensi individuali da corrispondere, curandone, infine, la protocollazione e l'inoltro al Dirigente della Divisione Finanziaria.

L'accettazione dell'incarico, da parte di docenti/esperti/tutor, comporta, altresì, il consenso, previo eventuale esame critico congiunto, delle metodiche di valutazione del gradimento e della didattica allo scopo predisposte dal coordinatore organizzativo del progetto di intervento formativo.

4



Università degli studi di Palermo

In taluni progetti di particolare rilevanza e complessità i compensi relativi alle attività didattiche possono essere correlati ai risultati della valutazione finale dell'apprendimento e/o della didattica e del gradimento. Per i medesimi progetti può essere previsto, rispetto alla remunerazione per attività didattica, un separato compenso forfettario, a discrezione del Direttore Amministrativo, per le complesse e particolarmente onerose attività di progettazione.

Tale ultimo separato compenso correlato alle attività di progettazione è nel limite massimo del 6% del costo complessivo per interventi formativi che non superino l'importo di 30.000,00 Euro; Per interventi formativi di importo complessivo superiore a 30.000,00 Euro l'aliquota da applicare è del 4% con un tetto massimo di 5.000,00 Euro.

Ove si abbia più di un progettista i valori ottenuti dall'applicazione delle aliquote possono, al più, essere maggiorati del 30% ed il compenso viene diviso tra i progettisti equamente.

2. Attività di coordinamento, collaborazione e supporto logistico-organizzativo propedeutiche, contemporanee e susseguenti alle attività didattiche.

a. **Supporto d'aula:** attività operativa che, anche in assenza, in aula, del coordinatore organizzativo del progetto di intervento formativo, prevede il presidio d'aula per l'accoglienza, la distribuzione del materiale didattico, la raccolta delle firme di presenza, la soluzione dei problemi logistici connessi con la gestione dell'aula e dei partecipanti, il supporto al docente, il controllo delle condizioni ambientali ed il confort.

Euro 15 /ora d'aula;

b. **Supporto logistico:** attività operativa che supporta le fasi burocratiche, amministrative, la riproduzione del materiale didattico, la digitazione di dati, le fasi esecutive. La presente attività è commisurata alla durata della attività didattica.

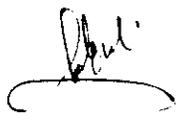
Euro 15 /ora;

c. **Collaborazione d'aula e supporto logistico ed organizzativo comprendente anche il presidio d'aula:** attività che, oltre a ricomprendere quanto svolto dal supporto d'aula, si integra con quella del coordinatore organizzativo e supporta le attività operative connesse con il progetto di intervento formativo sia nella fase di preparazione che in quella dell'erogazione come anche nella fase finale fino alla valutazione dei risultati ed alla produzione di dati statistici.

Euro 25 /ora d'aula;

d. **Coordinamento organizzativo:** attività di ideazione e conduzione operativa di un progetto di intervento formativo complesso nella sua articolazione temporale, contenutistica, metodologica fino alla verifica di efficienza ed efficacia del processo formativo. Prevede l'ottimizzazione delle risorse e l'interazione con gli attori delle attività didattiche al fine di rendere congruenti le attese della committenza con i risultati finali del processo formativo.

Il coordinatore organizzativo, di norma di categoria EP, è supportato dalle figure descritte ai superiori punti 2a, 2b e 2c. Risponde, nell'ambito della presente attività, al Direttore Amministrativo cui deve sottoporre preventivamente il progetto di formazione dopo averne assicurato la copertura finanziaria di concerto con il Direttore Amministrativo ed il Dirigente della Divisione Finanziaria. Il coordinatore organizzativo riceve l'incarico dal Direttore Amministrativo cui è tenuto a



Università degli studi di Palermo

rendicontare tutto il progetto sia dal punto di vista finanziario, economico e circa l'efficacia del progetto formativo coordinato.

Euro 35/ora d'aula.

Gli incarichi per le attività di cui al presente punto (2) sono conferiti dal Direttore Amministrativo su proposta del coordinatore organizzativo del progetto di intervento formativo.

Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%; se la medesima attività è svolta fuori del lavoro ordinario la remunerazione specificata spetta nella misura del 100% purchè, per lo stesso impegno orario, non venga corrisposto compenso per straordinario né si goda di riposi compensativi ai sensi dell'art. 27 del vigente CCNL né, per la categoria EP, venga portato a conguaglio ai sensi dell'art. 60 c/2. del contratto di comparto.

L'individuazione del personale t.a. al quale conferire gli incarichi di cui ai superiori punti sub a, sub b e sub c avviene tramite interpello volontario privilegiando i dipendenti in grado di utilizzare gli applicativi Word, Excel, la posta elettronica ed afferenti alle strutture che pongono a disposizione aule per le attività di formazione rivolte al personale t.a.

In taluni progetti di particolare rilevanza e complessità i compensi relativi alle attività del presente punto (2) possono essere correlati ai risultati della valutazione finale della didattica e del gradimento con particolare riguardo alle attività di supporto logistico ed organizzativo.

3. Attività di formazione sul posto di lavoro.

- a. I responsabili di risorse umane e strumentali, appartenenti a categoria non inferiore a D, quali preposti di settore, di servizio, Segretari amministrativi di dipartimento, responsabili di centri di servizi generali di facoltà, coordinatori di biblioteche, Dirigenti di Divisione o Ripartizione e loro Vicari, sono tenuti ad assicurare, in prima persona o tramite loro delegati, annualmente un numero di ore di formazione, da effettuarsi sul posto di lavoro ed ai dipendenti che prestano la propria opera presso la struttura diretta, finalizzata all'aggiornamento, sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali di ciascun dipendente.

Il numero delle ore di formazione da assicurare sul posto di lavoro è stabilito annualmente ma di norma è pari a 22 ore annue per ciascun dipendente. Tale attività di formazione deve essere svolta in gruppo e durante l'orario di lavoro. Le relative ore di formazione devono essere conguagliate nel triennio e nel quinquennio e devono essere pari, rispettivamente, a 67 e 110 ore complessive per ciascun dipendente.

L'attività va documentata ed i risultati verificati secondo quanto previsto dal combinato disposto dell'art.4 comma 2 lett.e dell'art. 45 del CCNL 1998-2001 del personale t.a del comparto Università.

Al responsabile come sopra definito, di categoria non inferiore a D, spetta un compenso pari a :

Euro 10/ora di formazione con un tetto massimo di 44 ore annue.

- b. I dipendenti che partecipano ai gruppi di formazione sul posto di lavoro come definiti al superiore punto sub(a) e che si sottopongono alle verifiche finali spetta un compenso di:





Università degli studi di Palermo

Euro 5/ora di formazione con un tetto massimo di 44 ore annue e comunque con un tetto massimo di 66 ore in un triennio e di 110 ore in un quinquennio.

4. Compenso per funzionalità alle strutture dell'Università di Palermo ospitanti attività didattiche in aula destinate al personale t.a.

Non esistendo strutture unicamente deputate alla formazione del personale t.a., nell'ottica della formazione continua, il personale t.a. compete con le consuete attività didattiche rivolte agli studenti per l'utilizzo di una risorsa sempre scarsa: le aule soprattutto se queste sono attrezzate con strumenti informatici e multimediali.

Le strutture, d'altro canto, nell'ambito di un decentramento ed autonomia gestionale sempre più spinti sono sensibili ad un auto-finanziamento tramite l'apertura al territorio delle strutture didattiche da loro create e gestite. Ne consegue che la competizione per la risorsa scarsa (le aule) cresce ulteriormente.

D'altronde la formazione del personale t.a. costituisce un investimento strategico per il quale sono state poste in bilancio delle risorse.

A tal fine si introduce il presente compenso da determinarsi caso per caso, in valore, ma secondo le seguenti modalità standard:

N° di posti dell'aula \times costo stimato per ciascun posto (mediamente da 1500 a 2500 euro) = investimento stimato della struttura per l'arredo e l'attrezzatura dell'aula posta a disposizione; in formule:

$$(N^{\circ}_{\text{posti}} \times \text{Euro/posto}) = \text{Investimento (espresso in Euro)}$$

$$I : 5 \text{ anni} = \text{Ammortamento annuo (ipotesi per il presente calcolo)}$$

$1620 \text{ ore} \times 0,80 = \text{Utilizzo (ore annue di impiego della struttura con efficienza dell'80\%)}$
infine

$$A : U = C \text{ Compenso orario (espresso in Euro/ora).}$$

Dunque il compenso per funzionalità che, grazie al coefficiente di efficienza tiene conto, anche delle manutenzioni, delle pulizie e di quant'altro viene speso per il funzionamento dell'aula, si determina come:

$$C \times O \text{ Ore d'aula (ore relative all'intervento formativo).}$$

Tale compenso viene sottoposto all'approvazione del Direttore Amministrativo dietro proposta del coordinatore organizzativo.

Il Direttore Amministrativo firma la richiesta di utilizzo dell'aula indirizzata al Preside/Direttore della struttura che mette a disposizione l'aula.

Il Direttore Amministrativo autorizza il Dirigente della Divisione finanziaria alla erogazione del compenso per funzionalità.

5. Copertura finanziaria

Handwritten mark



Università degli studi di Palermo

Gli oneri derivanti dall'applicazione del presente regolamento graveranno sull'apposito capitolo di bilancio destinato alla formazione del personale.

La presente delibera è letta ed approvata seduta stante.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Segretario

(Dott. Mario Giannone)

Handwritten signature of Mario Giannone

IL PRO RETTORE

Presidente

(Prof. Giovanni Santangelo)

Handwritten signature of Giovanni Santangelo