



Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

A tutti i Direttori/Dirigenti/Responsabili
delle Unità organiche e Strutture del CNR

LORO SEDI

OGGETTO: Contratto Collettivo Integrativo Nazionale
livelli IV-VIII – Avvio del procedimento per l’attribuzione
dell’Indennità di Responsabilità – Anni 2011 - 2017.

A – Indennità di responsabilità per gli anni 2011 - 2017.

I contratti integrativi di Ente, denominati “*Contratto Collettivo Integrativo per i livelli IV – VIII, anni 2011-2013*” e “*Contratto Collettivo Integrativo per i livelli IV – VIII, anni 2014-2017*”, sottoscritti con le OO.SS. nazionali rappresentative in data 8 novembre 2019, hanno definito le risorse destinate a finanziare gli istituti economici relativi al trattamento accessorio e i criteri e le modalità di attribuzione dei medesimi.

Con riguardo all’attribuzione dell’indennità di responsabilità, gli accordi prevedono:

“1. Si attribuiscono le seguenti indennità di responsabilità, incompatibili con le indennità di posizione e di cassa e non cumulabili nell’ambito delle casistiche sotto individuate:

a. Indennità per il Responsabile della Segreteria del Presidente, per il Responsabile delegato dei Servizi di Area di Ricerca.

L’indennità è determinata in un importo fisso di euro 150,00 da erogare mensilmente, per dodici mensilità, per tutta la durata dell’incarico;

b. Indennità per il Responsabile della Segreteria del Direttore Generale e per i Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e degli Istituti (Art. 30 Regolamento di Organizzazione e Funzionamento) e dei Responsabili Amministrativi delle Aree di Ricerca.

L’indennità è determinata in un importo fisso di € 90,00, da erogare per dodici mensilità, per tutta la durata dell’incarico;

c. Indennità per i Responsabili Amministrativi delle Unità Organizzative di Supporto degli Istituti o di altro Centro di Spesa e per i Responsabili delle Segreterie delle Direzioni Centrali e dei Dipartimenti.

L’indennità è determinata in un importo fisso di € 50,00, da erogare per dodici mensilità, per tutta la durata dell’incarico;

d. Indennità per le casistiche riportate nella tabella seguente con i rispettivi coefficienti:

Categorie	Descrizione	Coeff
A	Personale cui sia affidata la responsabilità esclusiva di segreteria di supporto agli Organi di Governo	2,5
B	Personale cui sia affidata la responsabilità esclusiva di grandi apparecchiature complesse e grandi impianti (ciclotrone, grande spettrometro di massa, ecc.) con provvedimento formale del Direttore dell'Istituto	2,5
C	<p>Personale cui sia affidata con provvedimento del Direttore/Dirigente la responsabilità esclusiva di servizi o strutture operative, istituiti con provvedimento del Direttore/Dirigente, costituiti per fornire rilevante supporto tecnico e/o amministrativo a più Unità organiche o Strutture organizzative, che siano riconosciute determinanti per l'espletamento delle attività istituzionali.</p> <p>Personale a cui sia affidato con provvedimento del Direttore/Dirigente l'incarico di capomissione di attività tecnico-scientifiche svolte in luoghi o situazioni di particolare disagio (missioni marittime, in alta quota, in artico, ovvero in situazioni di emergenza nazionale per eventi catastrofici terremoti/alluvioni).</p> <p>Personale a cui sia affidata la responsabilità per lo smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi (non radioattivi).</p>	2,5
D	<p>Personale responsabile di gruppi operativi, istituiti con provvedimento del D.G., incaricati di attuare progetti speciali e prioritari di interesse generale per l'Ente, in base ad obiettivi determinati dagli Organi di vertice.</p> <p>Personale con incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.</p>	2
E	Personale cui sia affidata con provvedimento del Direttore/Dirigente la responsabilità esclusiva di servizi, sezioni o presidi, sia tecnici che amministrativi, che comportino il coordinamento, permanente ed esclusivo, di almeno tre unità di personale che non rientrano nelle precedenti categorie. Personale con cumulo di incarichi di responsabile di segreteria del Servizio (gestione presenze, buoni pasto, ecc.) e di segreteria del Direttore/Dirigente o cumulo di incarichi di responsabile di più attività.	2
F	Responsabile di segreteria del Direttore/Dirigente	1

2. Le indennità correlate alle categorie descritte nella tabella sopra riportata consistono in un importo annuo determinato in funzione della ripartizione proporzionale fra tutti i parametri attribuiti

della somma residua pari alla differenza tra € 500.000,00 lordi annui e la somma utilizzata per la corresponsione delle indennità di cui alle precedenti lettere a), b), c).”.

Per l’attribuzione dell’indennità di responsabilità, i Direttori/Dirigenti/Responsabili dovranno inviare apposita proposta corredata dalla documentazione a sostegno, secondo le modalità di seguito esposte.

Il Direttore/Dirigente/Responsabile dovrà attenersi alle modalità e ai criteri illustrati dalla presente circolare, conformi a quanto previsto dal CCNI sottoscritto con le OO.SS., ed è direttamente responsabile delle richieste presentate non attinenti alle disposizioni sopra illustrate.

Al termine della raccolta e dell’esame delle domande da parte dei competenti uffici, si procederà ad un incontro con le OO.SS. a livello nazionale finalizzato a monitorare l’uniformità di applicazione della presente indennità.

A tal fine, è opportuno fornire alcuni chiarimenti per rendere le operazioni da parte delle SS.LL. il più possibile precise e celeri.

In primo luogo, va evidenziato che saranno prese in considerazione solamente le richieste inoltrate dai Direttori/Dirigenti/Responsabili delle Strutture di appartenenza dei dipendenti interessati mediante l’apposita procedura informatica descritta più avanti e precedute da un confronto con le OO.SS. locali e la RSU.

In caso di dipendenti in possesso dei relativi titoli e attualmente collocati in una struttura diversa ovvero cessati dal servizio, gli stessi potranno presentare la relativa documentazione agli attuali Direttori/Dirigenti/Responsabili che valuteranno la richiesta con il supporto, ove possibile, del precedente Responsabile.

Per il personale ancora in servizio, ovvero per il personale cessato dal servizio, che abbia maturato il titolo in strutture ad oggi soppresse od oggetto di avvenuta riorganizzazione la richiesta del dipendente dovrà essere presentata al Direttore/Dirigente/Responsabile della struttura che ha assorbito le competenze della struttura soppressa e/o riorganizzata.

Anche in questo caso, nel valutare la proposta potrà essere richiesto il supporto, ove possibile, del precedente Responsabile.

In secondo luogo, va chiarito che i criteri e le fattispecie sopra elencati non sono estensibili in via interpretativa in relazione a quanto dichiarato da ogni Direttore/Dirigente/Responsabile.

Al fine di pervenire ad un’omogenea e univoca individuazione delle categorie di responsabilità indicate nel contratto integrativo, si ritiene opportuno individuare le seguenti condizioni:

- l’incarico di responsabilità deve essere stato conferito con atto formale del Direttore/Dirigente/Responsabile, datato, sottoscritto e protocollato, quantomeno con un protocollo interno, reso noto ad ogni interessato, da cui si evincano tutti gli elementi richiesti per l’attivazione dell’indennità. Resta inteso che l’indennità stessa potrà essere attribuita a decorrere dalla data indicata nell’atto (data del protocollo) di cui sopra;
- sono considerati ammissibili i provvedimenti di organizzazione, gli ordini di servizio, i provvedimenti/atti di incarico; non sono considerati utili, quindi, gli atti quali lettere personali, dichiarazioni, certificazioni postume, attestati;
- il periodo di responsabilità è individuato esclusivamente dalla data indicata nell’atto di attribuzione o, in mancanza, dalla data del protocollo dell’atto stesso; non sono ammissibili periodi certificati “ora per allora”;
- con specifico riguardo alle fattispecie di cui alle lettere c) ed e) la responsabilità deve essere sempre riferita ad una struttura organizzativa (servizio, reparto, presidio, laboratorio, sezione, settore, linea di attività, etc.) istituita con atto formale; non rientrano nelle categorie in questione

gli incarichi personali (ad es. incarico di studio) o comunque le responsabilità di funzioni non strutturate.

- per “esclusiva” s’intende una responsabilità permanente nel periodo considerato che assorbe in modo prevalente l’impegno lavorativo del dipendente escludendone, pertanto, il riconoscimento in presenza di più responsabili per la medesima struttura organizzativa;
- la categoria “C” prevede la “*responsabilità esclusiva di servizi o strutture operative*”, quindi si tratta di incarichi strutturali e non personali ma, “*costituiti per fornire rilevante supporto tecnico e/o amministrativo a più Unità Organiche o Strutture organizzative, che siano riconosciute determinanti per l’espletamento delle attività istituzionali*”, dove il supporto è prestato nei confronti di “Unità Organiche” o “Strutture organizzative” (“U.O. = Istituto o Ufficio Centrale”, “UOS = Unità organizzativa di supporto”, URT = “Unità di ricerca presso terzi” e Aree di Ricerca). Non sono da considerarsi destinatarie del “supporto” le strutture organizzative interne alle singole Unità Organiche (ad esempio: Reparti, Servizi, Laboratori, ecc.), in quanto l’attività svolta è quella riferibile al normale funzionamento della U.O. di appartenenza, a meno che le stesse non abbiano chiaramente evidenziato tra le competenze il supporto ad altre U.O. o Strutture organizzative dell’Ente;
- la categoria “D” presuppone la costituzione di un gruppo operativo istituito unicamente con provvedimento del Direttore Generale per la realizzazione di progetti speciali di interesse strategico per l’intero Ente che siano diretta attuazione di determinazioni degli Organi di Vertice; non rientrano in tale fattispecie i gruppi di lavoro, sia pure istituiti con provvedimento del Direttore Generale,
- con riguardo alla fattispecie di cui alla lettera e) il coordinamento di personale presuppone la stabilità e l’esclusività, ovvero la gestione del personale medesimo, dipendente CNR, in modo strutturale; sono da escludere, quindi, le situazioni di coordinamento occasionale o temporaneo (reperibilità, sicurezza ex D. Lgs. n. 81/2008, turni).

Come evidenziato nei CCNI richiamati, l’indennità di responsabilità è incompatibile con l’indennità di posizione dei funzionari di amministrazione e con l’indennità di cassa e, in ogni caso, non è ammesso il cumulo in capo allo stesso dipendente di più casistiche tra quelle sopra elencate.

Si sottolinea, inoltre, che l’indennità di responsabilità non potrà essere attribuita qualora l’incarico sia stato revocato per demerito.

Sarà, infine, cura dell’Ufficio Gestione Risorse Umane comunicare ai Direttori/Dirigenti/Responsabili le eventuali proposte non corrispondenti alle fattispecie descritte nel CCNI così come specificate nella presente circolare.

Da ultimo, si comunica che a breve sarà pubblicato una circolare con le istruzioni sull’utilizzo della procedura informatica attraverso la quale inoltrare le domande per il riconoscimento dell’indennità in oggetto.

Si invitano tutti i Direttori/Dirigenti/Responsabili di Strutture CNR a dare la massima diffusione alla presente circolare al fine di consentire anche ai dipendenti cessati dal servizio di concorrere al riconoscimento dell’indennità.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile contattare: e-mail: ind.resp@cnr.it

IL DIRETTORE GENERALE f.f.