



TRATTENUTE E RIPARTIZIONE SU PROVENTI DA CONTRATTI

*Revisione del documento approvato
dal Consiglio di Dipartimento in data 14/06/2012
e con successive modifiche approvate
nel Consiglio di Dipartimento in data 20/11/2014 - 21/02/2019 - 17/12/2020 – 28/02/2023*

Premessa

Questo Regolamento si basa sulle seguenti premesse:

- le trattenute sulle entrate del Dipartimento hanno lo scopo di garantire servizi generali di comune interesse;
- le trattenute sulle entrate hanno altresì lo scopo di determinare risorse indipendenti con le quali il Dipartimento realizza una propria politica della ricerca e di sviluppo.
- il quadro normativo attuale per il nostro Ateneo sono il Regolamento per le attività eseguite dall'Università degli studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici e privati, il Regolamento per la Premialità di Ateneo e il Regolamento sul Fondo comune.
- tutto il personale del dipartimento contribuisce alle attività che danno luogo all'acquisizione di fondi remunerativi.

1) TRATTENUTE SU PROVENTI DA CONTRATTI

Tipologie di fondi

Si classificano le entrate nelle seguenti categorie:

- a. **fondi istituzionali:** con questo termine si intendono fondi per le attività istituzionali di provenienza esterna che potranno derivare da bandi competitivi o non competitivi;
- b. **fondi e prestazioni commerciali:** con questo termine si intendono fondi per attività conto terzi di natura commerciale;

Per la determinazione delle ritenute di struttura per i fondi istituzionali e commerciali si fa riferimento alle **linee guida approvate dal Consiglio.**

2) RIPARTIZIONE DEL FONDO DI INCENTIVAZIONE DIPARTIMENTALE

Per la suddivisione dei fondi destinati al Personale Tecnico Amministrativo (PTA) per compensi diretti si propone il seguente algoritmo per il calcolo della quota individuale Q_i .

Si determina il parametro P_i con la seguente formula:

$$P_i = Ctp_i * V_i$$

Dove:

- Ctp_i è un coefficiente temporale di presenza effettiva, determinato come spiegato nel seguito
- V_i è un coefficiente di valutazione individuale, determinato come spiegato nel seguito

All'interno di ciascuna fascia si determinano le quote individuali con la formula

$$Q_i = Q_{tot} \frac{P_i}{\sum P_i}$$

DETERMINAZIONE DEL PARAMETRO V_i

Criteri per la valutazione individuale del Personale Tecnico Amministrativo ai fini della ripartizione dei compensi diretti.

Voci da valutare

Tutti i PTA sono valutati con riferimento alle voci della scheda di valutazione di Ateneo.

Valutatori

Il parametro di valutazione V_i è determinato sulla base del/i punteggio/i espresso/i della/e voce/i della scheda di valutazione di Ateneo. Per ciascun PTA afferente ai laboratori di ricerca, servizi tecnici, servizi generali e servizi informatici, il parametro di valutazione V_i è assegnato dal relativo Responsabile del servizio/laboratorio e/o dal Direttore e/o Responsabile della Gestione Tecnica (RGT). Per ciascun PTA afferente ai servizi amministrativi, il parametro di valutazione V_i è assegnato dal relativo Responsabile del Servizio e/o Direttore e/o Segretario di Dipartimento (SD).

Punteggi della valutazione

Sarà attribuito un punteggio di valutazione per la/e voce/i della scheda di valutazione di Ateneo.

Determinazione del parametro di valutazione V_i

Il parametro di valutazione V_i è calcolato eventualmente come la media di tutte le valutazioni espresse.

DETERMINAZIONE DEL COEFFICIENTE Ctp_i

Il coefficiente Ctp_i tiene conto dell'articolazione di impiego presenze (tempo pieno – part time) e delle assenze. E' determinato dal prodotto del coefficiente di impiego temporale individuale Cit_i e del coefficiente di assenza Ca , secondo la formula seguente:

$$C_{tp_i} = C_{iti} \cdot C_a$$

Il coefficiente di impiego temporale individuale C_{iti} è valutato secondo la tabella seguente:

Tempo pieno (36 ore)	1.00
Part time (30 ore)	0.84
Part time (24 ore)	0.67
Part time (18 ore)	0.50

Il coefficiente di assenza C_a è determinato in proporzione al numero delle giornate lavorative effettive, al netto delle assenze e al numero di giorni impegnati in servizi fuori dipartimento, rapportate al numero di giornate lavorative previste nell'anno di riferimento.

Sono considerate assenze tutte quelle che non siano ferie o recupero orario (MOI) con esclusione di:

- **assenze determinate da malattia certificata è prevista una franchigia di 5 giorni lavorativi.**
- **assenze determinate da congedo obbligatorio per maternità (*inteso come il periodo di astensione obbligatorio dal lavoro della madre per 5 mesi pre/post parto*) è prevista una franchigia di 30 giorni lavorativi.**