

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO.

PREMESSA.

Le Parti, riconoscono che il lavoro a tempo indeterminato è la forma che garantisce il miglior rapporto tra efficacia, efficienza e socialità dei servizi pubblici e che il ruolo e la funzione pubblica dell'Università è insostituibile.

Le Parti si impegnano a favorire, compatibilmente con le norme vigenti, la stabilizzazione dei rapporti di lavoro.

Le Parti, auspicando che i prossimi CCNL forniscano il necessario sostegno, si impegnano a ricercare modalità e strumenti idonei ad estendere, compatibilmente con le norme vigenti in materia di lavoro autonomo, contenuti del Contratto Collettivo Integrativo, in particolare quelli inerenti alla sicurezza, le pari opportunità, i diritti sindacali, la formazione, il *mobbing*, le molestie, le attività socio-assistenziali, anche al personale con rapporto non strutturato con l'Ateneo.

La Parte pubblica si impegna a dare alla controparte informazione sullo stato dell'occupazione, sui criteri per la determinazione delle dotazioni organiche e sui provvedimenti di variazione dell'organico ed a consultarla annualmente sulla programmazione triennale, sul fabbisogno di personale tecnico – amministrativo e sui fabbisogni quantitativi e/o qualitativi derivanti dalla costituzione di nuove strutture con riferimento anche alle progressioni verticali del personale.

TITOLO I – SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI.

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE.

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) si applica a tutto il personale del comparto Università con rapporto a tempo sia indeterminato sia determinato, esclusi i dirigenti, in servizio presso l'Università di Genova, compreso il personale che opera presso Aziende Ospedaliere Universitarie.

ART. 2 – DECORRENZA, DURATA, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA.

1. Il presente CCI decorre dalla data della stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 5, comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 9.8.2000 vigente (CCNL del 2000).

2. Nell'ambito delle materie di competenza della contrattazione collettiva integrativa, gli accordi relativi alla definizione dei criteri generali per l'attribuzione dei trattamenti accessori hanno durata annuale.

3. La distribuzione delle risorse disponibili è definita in apposita seduta di contrattazione collettiva integrativa.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

4. Il presente CCI ha durata quadriennale e rimane comunque in vigore fino all'entrata in vigore del CCNL quadriennale successivo.

5. Entro il 31 dicembre di ogni anno, una seduta di contrattazione collettiva integrativa è dedicata alla discussione della relazione annuale della Commissione Relazione Sindacali sullo stato di attuazione del presente contratto.

ART. 3 – MODELLI RELAZIONALI.

1. Il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva integrativa;
- b) consultazione;
- c) informazione;
- d) concertazione;
- e) interpretazione autentica del CCI;
- f) Commissione Relazioni Sindacali di cui all'art. 10 del presente contratto.

ART. 4 – COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI TRATTANTI E MODALITÀ DELLA CONTRATTAZIONE.

1. La delegazione di Parte Pubblica è costituita dal Rettore o da un suo delegato e dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato; per le Organizzazioni Sindacali (OOSS) la delegazione è composta dalla RSU e da un componente delle strutture territoriali di ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL. Le delegazioni trattanti possono essere eventualmente integrate da esperti delle materie oggetto delle trattative.

2. Nelle Aziende di cui all'art. 13 del CCNQ 18.12.2002 la delegazione di Parte Pubblica è costituita dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato e dal Rettore o da un suo delegato.

3. Le trattative di contrattazione collettiva integrativa sono verbalizzate. Alle sedute può assistere il personale interessato¹.

4. Le riunioni di contrattazione collettiva integrativa sono convocate dal Rettore o dal Direttore Amministrativo, o da un loro delegato, con trasmissione del relativo ordine del giorno entro 10 giorni dalla richiesta di una delle due Parti.

ART. 5 – MATERIE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA.

1. La contrattazione collettiva integrativa riguarda le materie e gli istituti di cui al comma successivo, in conformità ai criteri e alle procedure di cui all'art. 2 del presente contratto e garantisce il rispetto delle disponibilità economiche fissate a livello nazionale, integrate con quelle a livello locale.

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del CCNL del 2000, la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle seguenti materie:

¹ **Dichiarazione congiunta:** Premesso che la negoziazione integrativa non costituisce sede di assemblee del personale, qualora la presenza del pubblico sia fonte di turbativa o di disturbo della trattativa la Parte Pubblica e/o la Parte Sindacale sospendono la seduta sino a quando siano ristabilite le condizioni che ne consentano la ripresa.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- a) i criteri per la ripartizione delle risorse indicate nell'articolo 67 tra le finalità e secondo la disciplina di cui all'articolo 68 del CCNL del 2000;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, in relazione ad obiettivi e programmi di innovazione organizzativa, incremento della produttività e miglioramento della qualità del servizio, con riferimento alla ripartizione delle risorse destinate ad incentivazione tra i diversi obiettivi e programmi, nonché alla scelta dei dipendenti da adibire ad eventuali programmi specifici;
- c) i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, secondo quanto previsto dall'articolo 59, comma 1 del CCNL del 2000;
- d) i criteri generali per la corresponsione dei compensi, con riguardo alle condizioni di lavoro disagiate ovvero comportanti esposizione a rischio, nonché a prestazioni finanziate da apposite disposizioni di legge;
- e) le linee di indirizzo e la programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale;
- f) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- g) le linee di indirizzo e i criteri per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili, nonché i criteri generali per l'applicazione della normativa in materia;
- h) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alle professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- i) i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
- j) le modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, ad integrazione e nel quadro delle disposizioni contenute nei CCNL;
- k) i criteri generali per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 66 del CCNL del 2000 tra le strutture individuate dai singoli ordinamenti;
- l) i criteri generali per la determinazione delle priorità nei casi di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- m) i criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio – assistenziali per il personale, nel rispetto dell'art. 11 della legge n. 300/1970;
- n) le forme di copertura assicurativa del personale e dell'uso delle attrezzature utilizzate nel telelavoro;
- o) le iniziative per l'attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, ivi comprese le proposte di azioni positive;
- p) i criteri generali in materia di indennità di responsabilità, secondo quanto previsto dall'art. 63, comma 2 del CCNL del 2000.

ART. 6 – CONSULTAZIONE.

1. Senza particolari formalità l'Amministrazione, previa adeguata informazione, acquisisce il parere delle rappresentanze sindacali di cui al comma 2 dell'art. 9 del CCNL del 2000 (Rappresentanze Sindacali) su tutte le materie per le quali la consultazione è prevista dalla legge, dai CCNL o su altre individuate dalle Parti. Il

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

metodo della consultazione preventiva costituisce peraltro regola di condotta che entrambe le Parti si impegnano a seguire.

2. Le Rappresentanze Sindacali verranno anche consultate, sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico– amministrativo, sui fabbisogni quantitativi e/o qualitativi derivanti dalla costituzione di nuove strutture. Sullo stato di attuazione della programmazione si svolgeranno incontri con periodicità semestrale con le stesse Rappresentanze Sindacali.

3. Annualmente alle Rappresentanze Sindacali è anche trasmesso un atto ricognitivo dei rapporti di lavoro dipendente, delle collaborazioni, delle forme contrattuali flessibili comunque denominate in corso nell'Ateneo, ivi comprese le strutture didattico scientifiche. Di tali forme di occupazione viene rilevato e comunicato il temine eventualmente previsto, l'area e la categoria cui sono riconducibili i compiti affidati, nonché le risorse complessivamente e analiticamente impegnate.

ART. 7 – INFORMAZIONE.

1. L'informazione dei soggetti sindacali da parte dell'Amministrazione è regolata dall'art. 6 del CCNL del 2000.

2. L'Amministrazione trasmette tempestivamente copia degli atti di interesse sindacale, con particolare riguardo a quelli di seguito indicati:

- a) le convocazioni con ordine del giorno ed i verbali delle riunioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
- b) i bandi di concorso pubblicati sulla GU;
- c) le graduatorie dei concorsi ad avvenuta emissione del relativo decreto rettorale;
- d) i bandi per i trasferimenti del personale;
- e) le circolari ministeriali, rettorali e direttoriali inerenti il personale;
- f) gli avvisi di elezione degli organi universitari a tutti i livelli ed i relativi risultati;
- g) comunicazione periodica dei provvedimenti disciplinari adottati;
- h) comunicazione di corsi, seminari ecc., organizzati dall'Amministrazione e rilevanti per la formazione del personale nonché dei relativi docenti.

Per le comunicazioni di cui al punto e), a richiesta delle Rappresentanze Sindacali, si provvederà ad attivare lo strumento della concertazione.

3. Per quanto riguarda, in particolare, l'organizzazione del lavoro e le innovazioni tecnologiche, qualora l'Amministrazione intenda procedere a riorganizzazioni o ristrutturazioni di uffici, verrà fornita alle Rappresentanze Sindacali informazione preventiva in ordine alle innovazioni tecnologiche che si intende introdurre e alle misure progettate dalle quali derivino comunque conseguenze riguardanti l'organizzazione del lavoro e la professionalità dei dipendenti.

4. Ove le Parti individuino l'emergere di questioni relative alle implicazioni e ricadute delle innovazioni tecnologiche ed organizzative degli uffici e dei servizi sulla organizzazione del lavoro e sulle professionalità dei dipendenti, tali questioni potranno essere oggetto di concertazione. Le misure relative concordate in sede di concertazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

costituiranno parte integrante del progetto di riorganizzazione o ristrutturazione degli uffici².

ART. 8 – CONCERTAZIONE.

1. La concertazione, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 7 del CCNL del 2000, si effettua sui criteri generali per la disciplina nelle seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) conferimento degli incarichi di cui all'art. 6, comma 3, lettera g) del CCNL del 2000, e loro valutazione periodica;
- c) modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e ambito delle professionalità da impiegare negli stessi progetti;
- d) svolgimento delle procedure selettive ai fini della progressione verticale di cui all'art. 6, comma 3, lettera n) del CCNL del 2000;
- e) criteri generali del sistema di valutazione di cui all'art. 58 del CCNL del 2000;
- f) modalità di attuazione delle misure di cui all'art. 14, comma 3 del CCNL del 2000.

ART. 9 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CCI.

1. Qualora insorgano controversie nell'interpretazione del presente contratto, sempre che non si tratti di clausole meramente ripetitive dei Contratti Collettivi Nazionali, le Parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

ART. 10 – COMMISSIONE PER LE RELAZIONI SINDACALI.

1. Nell'intento di dare stabile ed effettiva attuazione al disposto dell'art. 7, commi 4 e 5 del CCNL del 2000 è istituita la Commissione per le Relazioni Sindacali (CRS).

2. Detta Commissione è composta da parte delle OOSS da un rappresentante della RSU e da un rappresentante per ognuna delle organizzazioni nazionali di categoria firmatarie del CCNL, da un rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità, e da un numero pari di rappresentanti dell'Amministrazione. Tale Commissione deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile.

3. All'interno della predetta Commissione può essere istituito un nucleo di verifica dell'applicazione degli accordi stipulati in sede di contrattazione collettiva integrativa.

4. La CRS è convocata dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato. Ciascuna delle Parti può chiedere, in via straordinaria ed urgente, la convocazione della Commissione o del nucleo di verifica.

5. La CRS è delegata al monitoraggio sull'utilizzo degli istituti di flessibilità e a formulare eventuali proposte. Tali proposte saranno oggetto di consultazione tra le Parti.

ART. 11 – DIRITTI SINDACALI.

² **Dichiarazione congiunta:** Le Parti concordano nel richiamare il disposto del vigente art. 67, comma 4, del CCNL del 2000, relativamente all'attivazione di nuove posizioni derivante da riorganizzazione o riorganizzazione degli uffici dell'Ateneo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

1. La partecipazione alle assemblee regolarmente convocate costituisce diritto di ciascun dipendente. Ove l'assemblea abbia durata superiore a tre ore, e l'astensione dal lavoro del personale che vi partecipa possa comportare effetti per l'utenza analoghi a quelli dello sciopero, saranno garantiti il rispetto del preavviso e le prestazioni indispensabili di cui all'accordo sulle prestazioni indispensabili approvato dalla Commissione di Garanzia con delibera n. 98/563 del 10.9.1998 e successive modificazioni. In caso di assemblee di durata inferiore alle tre ore, l'Amministrazione dà tempestiva comunicazione all'utenza delle disfunzioni che si potrebbero verificare.
2. Ogni dipendente ha diritto a 12 ore individuali di monte ore annue per assemblea. Eventuali deroghe saranno concordate in sede di consultazione tra le Parti.
3. Previo avviso al responsabile della struttura, il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale nella discussione dei provvedimenti che lo concernono.

ART. 12 - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

1. Al fine di migliorare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro si applicano le norme di cui al D. Lgs. n.626/1994 e successive modificazioni.
2. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 626/1994 e successive modificazioni, possono operare congiuntamente per realizzare quanto previsto dalle norme in materia di sicurezza. L'insieme dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza costituisce interlocutore collegiale dell'Amministrazione.
3. Ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nell'ambito esclusivo degli obiettivi fissati dall'art. 19 del D. Lgs. n. 626/1994 e successive modificazioni è garantito, in particolare, il diritto ad accedere ai luoghi di lavoro, previa comunicazione al responsabile della struttura, a ricevere periodicamente le informazioni che coinvolgono la sicurezza, i programmi di formazione del personale e l'attuazione delle misure in materia di igiene e sicurezza.
4. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono destinatari delle disposizioni relative all'informazione, alla consultazione, alla concertazione per le materie di loro competenza, con particolare riferimento alle linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia dell'ambiente di lavoro, nonché per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza. Possono inoltre partecipare a pieno titolo alle sedute di contrattazione collettiva integrativa nelle quali siano all'ordine del giorno materie di loro competenza.
5. Secondo quanto previsto dall'accordo quadro 10 luglio 1996, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore pro capite/collettive.
6. Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b) c) d) g) i) ed l) dell'art. 19 del D. Lgs. n. 626/1994, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.
7. Le Parti si impegnano a definire una normativa sulle modalità di elezione ed una sulle modalità di esercizio del mandato degli RLS, che, tenuto conto delle particolari esigenze connesse con il servizio espletato dall'Università, potrà comprendere eventuali ulteriori attribuzioni rispetto a quelle previste dal D. Lgs. n. 626 citato.

ART. 13 – COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

1. Due rappresentanti del Comitato per le Pari Opportunità (CPO), a ciò designate/i dal Comitato stesso, possono partecipare, come osservatrici/osservatori, alle riunioni di contrattazione collettiva integrativa³.
2. Per le materie di cui all'art. 14 del CCNL del 2000, l'Amministrazione provvede ad informare il Comitato per le Pari Opportunità degli accordi in corso di stipulazione. Il Comitato per le Pari Opportunità farà pervenire entro 15 giorni le proprie eventuali osservazioni.
3. Il Comitato per le Pari Opportunità è altresì destinatario delle informazioni di cui all'art. 7, comma 2, del presente contratto.
4. Se il Comitato rileva discriminazioni dirette o indirette che ostacolano la piena realizzazione delle pari opportunità può proporre al tavolo della contrattazione integrativa l'adozione di azioni positive.

TITOLO II – RAPPORTO DI LAVORO.

ART. 14 – RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE.

1. L'Università, in applicazione dell'art. 18 del CCNL, può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante assunzione nel limite della dotazione organica stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti Collettivi o mediante trasformazione, su richiesta del dipendente, del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale. Al fine della trasformazione, i dipendenti presentano domanda scritta, nella quale deve essere indicata la durata, comunque non inferiore al 30% dell'orario previsto per il tempo pieno, l'articolazione della prestazione lavorativa e la collocazione temporale dell'orario, richiesta nell'ambito dei tipi di cui al comma 4 del presente articolo. La collocazione temporale dell'orario e ogni eventuale modifica dovranno essere concordate preventivamente con il responsabile della struttura⁴. Il mancato accordo tra dipendente e responsabile della struttura sarà oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali e, a richiesta, di concertazione.
2. Nel caso in cui la trasformazione del rapporto di lavoro comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità dei servizi, l'Amministrazione può, con provvedimento motivato ed entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della domanda, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi.
3. Qualora il dipendente chieda la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale perché intenda svolgere ulteriori prestazioni di lavoro subordinato o autonomo dovrà indicarlo nella domanda stessa e comunicare all'Amministrazione l'eventuale inizio o la variazione di detta attività lavorativa. Le ulteriori prestazioni di lavoro autonomo o subordinato non devono, comunque, arrecare pregiudizio alle

³ **Dichiarazione congiunta:** Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento del Comitato per le Pari Opportunità, l'espletamento di attività in materia di pari opportunità da parte dei componenti del Comitato convocati o incaricati dal/la Presidente è considerato servizio a tutti gli effetti.

⁴ **Dichiarazione congiunta:** Per consentire il controllo delle presenze in servizio, le eventuali modifiche della collocazione temporale della prestazione devono essere tempestivamente comunicate dal responsabile della struttura al competente ufficio dell'Amministrazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

esigenze di servizio ed essere incompatibili, ai sensi della normativa vigente, con attività istituzionali, con particolare riferimento all'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni. La trasformazione non può essere concessa qualora tali prestazioni comportino un conflitto di interessi con l'attività di servizio svolta dal dipendente, ovvero l'attività di lavoro subordinato debba intercorrere con un'altra amministrazione pubblica.

4. La durata della prestazione lavorativa nel rapporto di lavoro a tempo parziale è, di norma, pari al 50% o al 75% di quella stabilita per il rapporto di lavoro a tempo pieno secondo le seguenti articolazioni⁵:

- a) tempo parziale orizzontale: prestazione lavorativa con predeterminato orario giornaliero ridotto rispetto all'orario normale di lavoro a tempo pieno;
- b) tempo parziale verticale: prestazione lavorativa a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati della settimana, del mese o dell'anno.
- c) tempo parziale misto: combinazione predeterminata tra periodi nei quali la prestazione lavorativa è svolta con orario giornaliero ridotto (tempo parziale orizzontale) e periodi nei quali la prestazione lavorativa è svolta a tempo pieno, ma limitatamente ad alcuni giorni della settimana, ad alcune settimane del mese, ad alcuni mesi dell'anno (tempo parziale verticale).

5. Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale di cui alla lettera c) del comma 4, indipendentemente dalla durata richiesta, potranno essere respinte per improrogabili esigenze di servizio che non possano essere risolte con una diversa organizzazione del lavoro. L'eventuale diniego sarà oggetto di informazione e, a richiesta, di concertazione.

6. Oltre alle durate indicate nel comma 4, potranno essere valutate esclusivamente domande relative a trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale con durata della prestazione pari al 30% (arrotondata a 12 ore) o pari all'83% (arrotondata a 30 ore) in base ai criteri indicati nei commi successivi.

7. Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale relative alle articolazioni di cui alle lettere a) e b) del comma 4 con durata pari al 30% dell'orario previsto per il tempo pieno, saranno valutate dall'Amministrazione, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, tenuto conto del grado di pregiudizio arrecato alla funzionalità del servizio. Nella valutazione di dette domande l'ordine di precedenza è il seguente:

- familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti;
- genitori con figli minori, in relazione al loro numero e con priorità per quelli con figli di età inferiore agli 8 anni.

L'Amministrazione comunica, con atto scritto e motivato, le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda. Decorso inutilmente tale termine la domanda si intende accolta.

⁵ **Disposizione transitoria:** Entro un anno dalla scadenza del relativo periodo di riferimento, le articolazioni di orario dei rapporti a tempo parziale in atto non corrispondenti ad una delle articolazioni di cui alle lett. a), b), c), dovranno essere riportate nell'ambito di una delle anzidette articolazioni secondo la procedura di cui al comma 1 del presente articolo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

8. Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con durata della prestazione pari all'83% saranno accolte entro un limite massimo predeterminato. Nel primo anno di applicazione del presente CCI tale limite è fissato in 40 unità di personale. Le domande, presentate annualmente entro il 31 marzo, e previo accordo con il responsabile della struttura in ordine alla collocazione temporale della prestazione, saranno valutate dall'Amministrazione tenuto conto delle esigenze di funzionalità delle strutture interessate e dell'ordine di priorità indicato al comma 7 del presente articolo. All'inizio di ogni anno di vigenza del presente CCI le parti si incontrano per definire il numero massimo di domande da accogliere, valutando a tal fine, sulla base della esperienza maturata, la congruenza del limite fissato l'anno precedente.

9. Il personale già impiegato con rapporto di lavoro a tempo parziale può chiedere una riduzione dell'orario pari all'83% dell'orario normale, con domanda presentata entro il 31 marzo di ogni anno, e previo accordo con il responsabile della struttura in ordine alla collocazione temporale della prestazione. Le domande saranno valutate dall'Amministrazione tenuto conto delle esigenze di funzionalità delle strutture interessate e dell'ordine di priorità indicato al comma 7 del presente articolo. In prima applicazione, tali domande non sono computate nel limite di cui al precedente comma e non trova applicazione l'ordine di priorità di cui al comma 7.

10. I dipendenti affetti da patologie oncologiche, o da altre gravi patologie, con una ridotta capacità lavorativa, hanno diritto alla immediata trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, senza possibilità di rinvio della trasformazione da parte dell'Amministrazione, anche in deroga a quanto previsto dai commi 7 e 8 del presente articolo.

11. I dipendenti a tempo parziale possono chiedere, con domanda scritta, la trasformazione del rapporto da tempo parziale a tempo pieno, solo dopo che sia decorso, di norma, almeno un anno dalla data di assunzione o dalla trasformazione precedente, e sempre che sia trascorso interamente il periodo di riferimento, in modo tale da realizzare il completamento della percentuale di lavoro che sono tenuti a prestare nell'arco temporale definito.

12. Al personale a tempo parziale orizzontale spettano un numero di giorni di ferie pari a quello dei dipendenti a tempo pieno. Al personale a tempo parziale verticale e misto spettano un numero di giorni di ferie proporzionale alle giornate di servizio prestate nell'anno⁶.

ART. 15 – ORARIO DI LAVORO.

1. L'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo è articolato dalle 8.00 alle 14.00 da lunedì a venerdì con due rientri pomeridiani. L'orario di lavoro massimo giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è di 9 ore. Di norma l'orario di lavoro del venerdì è articolato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

⁶ **Dichiarazione congiunta:** Al fine della corretta applicazione di tali disposizioni, le Parti precisano che nel definire, nell'ambito dei piani ferie che saranno concordati dai responsabili delle strutture con il personale, le ferie del personale impiegato in tempo parziale verticale o misto si dovrà tener conto oltre che delle esigenze del servizio, del diritto del personale impiegato a tempo pieno di usufruire di almeno due settimane consecutive di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

2. All'interno di ogni struttura, settore, od unità funzionale interna alla struttura, ove il numero dei dipendenti sia pari o superiore ad otto, l'orario di lavoro è articolato su turni con due rientri pomeridiani, dal lunedì al giovedì, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Le strutture che per oggettive e documentate esigenze di servizio abbiano necessità di articolare l'orario con più di due rientri pomeridiani settimanali oppure su sei giorni, sentiti gli organi collegiali competenti, devono inviare proposta motivata al Direttore Amministrativo il quale dispone in merito previa informazione ed eventuale concertazione ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del 2000.
4. Quando sussistano oggettive e documentate esigenze di servizio, i responsabili delle strutture, d'intesa con il personale interessato, sentiti gli organi collegiali competenti, possono proporre al Direttore Amministrativo, calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento.
5. Tali calendari non devono superare il limite di orario massimo di 48 ore medie settimanali, ivi compreso lo straordinario, in un periodo di 4 mesi, elevabili soltanto per ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro. Tutti i calendari multiperiodali devono essere approvati in sede di contrattazione integrativa.
6. Le eventuali forme di remunerazione aggiuntiva del personale sono disciplinate dal Titolo V del presente CCI.
7. L'entrata in servizio è consentita da 30 minuti prima a 60 minuti dopo l'orario di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, con conseguente anticipazione o posticipazione dell'orario di uscita.
8. La clausola di cui al comma precedente non si applica ai centralinisti, agli autisti, al personale in turno. La flessibilità è ridotta per il personale addetto alla sorveglianza delle strutture didattico scientifiche, la cui presenza in servizio deve coincidere con l'orario di apertura o chiusura delle predette strutture. Nell'ambito di ciascuna struttura vengono stabiliti criteri di turnazione per tali attività.
9. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, la cui durata, di 30, 60, 90 o 120 minuti, dovrà essere concordata preventivamente all'interno di ogni unità funzionale sulla base sia delle esigenze personali dei lavoratori sia di quelle inerenti al servizio, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto.
10. Il personale appartenente alla categoria EP informa preventivamente l'Amministrazione del proprio orario di massima correlandolo in modo flessibile all'orario di funzionamento della struttura di appartenenza con presenza in servizio non inferiore a cinque giorni settimanali. Gli intervalli per pausa di cui al precedente comma dovranno essere evidenziati mediante utilizzo del *badge* elettronico. Il recupero in tempo libero di eventuali ore di lavoro effettuate in eccedenza rispetto alle 36 ore settimanali medie trimestrali previste dall'art. 60, comma 2, del CCNL del 2000, dovrà essere effettuato, tenuto conto e compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il trimestre successivo.
11. In casi eccezionali meritevoli di tutela i dipendenti possono usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, consistenti in riduzioni orarie, autorizzate dall'Amministrazione al di fuori dell'istituto del *part-time*, per

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

periodi di tempo limitati, con riflesso di riduzione stipendiale o con recupero, ancorché eccedenti le ore previste dall'art. 33 del CCNL del 2000. Eventuali casi di rifiuto costituiranno oggetto di consultazione con le Rappresentanze Sindacali.

ART. 16 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Il personale adibito a più turni in qualità di centralinista, per la onerosità del turno ed al fine del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza, effettua un orario ridotto di 35 ore medie settimanali da calcolarsi nell'arco temporale del turno.
2. Eventuali estensioni ad ulteriori tipologie lavorative saranno decise in sede di contrattazione integrativa.

ART. 17 – LAVORO STRAORDINARIO.

1. Annualmente, in un'apposita seduta di contrattazione integrativa da tenersi entro il mese di febbraio, le Parti si incontrano per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare i criteri da utilizzare per l'assegnazione a ciascuna struttura della quota ore di lavoro straordinario per l'anno di riferimento, valutando soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.
2. Nell'ambito delle ore attribuite a ciascuna struttura il tetto massimo di straordinario individuale è fissato in 250 ore per ciascun dipendente. Il superamento di tale limite potrà essere autorizzato in sede di contrattazione integrativa soltanto per sopraggiunte ed eccezionali esigenze di servizio, solo se preventivamente e motivatamente richiesto dai responsabili delle strutture.
3. Avvenuta l'assegnazione, il responsabile della struttura, tenuto conto delle esigenze di servizio, sentiti i diretti interessati che possono farsi assistere da un rappresentante sindacale, formula, previo parere dell'organo collegiale, una proposta di attribuzione ai dipendenti di ore di lavoro straordinario che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni, tenendo conto della disponibilità degli stessi, ove ciò sia possibile, ad essere utilizzati anche per lo svolgimento di compiti che esulano dalle mansioni abituali, nei limiti del rispetto della dignità del dipendente e della corrispondenza con la categoria di appartenenza.
4. Il dipendente che intenda usufruire del conto ore individuale di cui al comma 1 dell'art. 27 del CCNL del 2000 dovrà comunicarlo preventivamente.
5. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate nell'art. 67 del CCNL del 2000.
6. Oltre alle succitate ore di lavoro straordinario autorizzate retribuite, il responsabile della struttura potrà disporre di 70 ore di straordinario per dipendente da recuperare obbligatoriamente in tempo libero⁷. Al fine del recupero in tempo libero, tali ore di lavoro straordinario dovranno essere effettuate per un periodo uguale o superiore all'ora. Le ore di lavoro straordinario effettuate nell'arco di un mese potranno essere

⁷ **Dichiarazione congiunta:** Ai fini della corretta applicazione di tale disposizione, le Parti precisano che le ore di straordinario aggiuntive e recuperabili in tempo libero possono essere utilizzate solo dopo che sia esaurita la quota di ore di straordinario assegnata al dipendente ai sensi del comma 3 del presente articolo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

recuperate in periodi minimi di un'ora entro i tre mesi successivi a quello di effettuazione.

7. Il lavoro straordinario può essere effettuato dal dipendente su base giornaliera soltanto una volta effettuato l'intero orario di lavoro del giorno di riferimento.

ART. 18 – PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI COLLEGIALI PREVISTI DALLO STATUTO.

1. Il personale eletto che partecipa agli organi collegiali previsti dallo statuto, può, a richiesta, recuperare in tempo libero le ore oltre l'orario di lavoro dedicate alle riunioni di detti organi, se non già previsto alcun riconoscimento o recupero.

TITOLO III – FORMAZIONE DEL PERSONALE.

ART. 19 – FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.

1. Le attività formative rivolte al personale tecnico e amministrativo sono pianificate sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e nel rispetto delle esigenze e delle potenzialità individuali, così da realizzare la riqualificazione ed il pieno coinvolgimento di tutto il personale, consentendo di intervenire su eventuali meccanismi di esclusione e di demotivazione, che possono derivare dai processi di innovazione.

2. Per attività formativa si intende ogni attività organizzata, prevista o riconosciuta dall'Università, al fine di assicurare la formazione, la riqualificazione e l'aggiornamento del personale tecnico amministrativo. Costituiscono attività formative i corsi di formazione di base, specialistici e trasversali, i tirocini, gli stage; possono rientrare nelle attività formative anche le attività di studio o di lavoro individuale o di gruppo di cui all'art. 25, comma 5.

3. Le attività formative sono obbligatorie o facoltative e l'Amministrazione stabilisce il numero di crediti formativi professionali (CFP) di cui all'art. 25 che verranno attribuiti per ciascuna di tali attività.

4. Sono obbligatorie le attività formative che l'Amministrazione rileva come indispensabili per l'acquisizione di nuovi contenuti cognitivi, l'aggiornamento delle competenze, il miglioramento dei comportamenti organizzativi e la risposta alle esigenze di cambiamento in atto. Tali attività sono svolte in orario di lavoro e organizzate di norma in sede.

5. Sono facoltative le attività formative autorizzate dall'Amministrazione, svolte fuori orario o in orario di lavoro, alle quali il personale individuato come destinatario può aderire. Il Direttore Amministrativo, su proposta della Commissione di cui all'art. 20 e nei limiti della capienza del fondo, può autorizzare percorsi formativi individuali, attivabili su iniziativa del singolo dipendente.

ART. 20 – PROGRAMMI DI FORMAZIONE.

1. L'Amministrazione, di concerto con la Commissione di Studio per la Formazione di cui al comma 2 del presente articolo, definisce le linee strategiche e programmatiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

generali per le attività di formazione continua, nel rispetto delle linee di indirizzo e della programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione definite in sede di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dei CCNL vigenti.

2. E' costituita una Commissione di Studio paritetica composta da rappresentanti dell'Amministrazione, una componente del Comitato per le Pari Opportunità, un rappresentante di ciascuna delle OOSS di categoria firmatarie del CCNL e un componente della RSU. La Commissione potrà essere integrata con la presenza di uno o più esperti.

3. I programmi di formazione sono organizzati per tutte le categorie e aree professionali previste dai CCNL, con particolare riguardo al personale adibito a mansioni ripetitive e parcellizzate ed al personale che maturi i requisiti di anzianità per partecipare alle procedure selettive preordinate alle progressioni economiche e di categoria, con percorsi sia a contenuto generale, sia distinti e caratterizzanti, che tengano in debita considerazione le peculiarità, anche in termini di tecnologie in uso, e le esigenze delle singole unità operative.

4. Laddove disposizioni di legge o i CCNL prevedano la partecipazione dei lavoratori non strutturati utilizzati presso l'Università ad attività formative, condizioni e modalità saranno definite in sede di contrattazione integrativa.

5. Il Comitato per le Pari Opportunità, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali ed in attuazione della legge 125/1991, può proporre specifiche iniziative volte alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro per lavoratori e lavoratrici.

6. La realizzazione di qualsiasi attività formativa finanziata con risorse provenienti dall'apposito capitolo di bilancio di Ateneo, dopo la valutazione dei costi e del merito dell'intervento formativo, è subordinata alla preventiva valutazione della Commissione e alla autorizzazione da parte dell'Amministrazione⁸.

ART. 21 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.

1. La programmazione pluriennale e annuale delle attività formative ha il compito di individuare percorsi finalizzati a favorire lo sviluppo e la crescita delle competenze di base, tecnico-professionali e trasversali.

2. Per competenze di base si intendono le conoscenze necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa (informatica, lingue straniere, nozioni economiche, giuridico-amministrative, statistiche, ecc.). Per competenze tecnico-professionali si intendono le conoscenze e capacità connesse ad una specifica attività professionale. Per competenze trasversali si intendono le abilità cognitive e le qualità comportamentali necessarie ad armonizzare le attività professionali al contesto lavorativo e culturale nel quale sono svolte (organizzazione del lavoro, competenze manageriali, gestionali e relazionali, lavoro di gruppo, autovalutazione e valutazione, *problem-solving*, integrazione della prospettiva di genere e valorizzazione delle diversità, ecc.).

⁸ **Dichiarazione congiunta:** Le Parti auspicano che gli Organi di Governo valutino la possibilità di incrementare le risorse per la formazione del personale, eventualmente chiedendo la partecipazione da parte delle strutture, ivi compresa la disponibilità del personale docente.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

3. L'Amministrazione elabora, di norma entro il primo trimestre di ogni anno, il Piano pluriennale e annuale di interventi formativi coerentemente con le linee strategiche e programmatiche in materia di formazione. In tale Piano verranno indicati la priorità degli interventi, lo stanziamento finanziario da destinare a ogni tipo di intervento e l'attribuzione di crediti formativi professionali. L'Amministrazione chiede alla Commissione di procedere alla verifica della congruità del Piano e di esprimere un parere motivato.
4. L'Amministrazione, di concerto con la Commissione, si impegna a rilevare presso il personale tecnico-amministrativo e i responsabili delle strutture e dei servizi il fabbisogno formativo attraverso interventi periodici programmati, anche con l'utilizzo di tecniche specifiche e di personale esperto. La valutazione delle risultanze dell'attività di rilevazione del fabbisogno formativo e la definizione di tale fabbisogno sono oggetto di contrattazione integrativa.
5. Le linee di indirizzo della programmazione annuale e pluriennale delle attività formative nonché la definizione dei criteri di priorità di tali attività sono oggetto di contrattazione integrativa.
6. L'Amministrazione fornirà annualmente alle Rappresentanze Sindacali i dati relativi al monitoraggio e alla valutazione dell'azione formativa.

ART. 22– ACCESSO ALLA FORMAZIONE.

1. L'Amministrazione, in un arco temporale definito, garantisce l'accesso a tutti i destinatari di ogni intervento formativo.
2. Per il soddisfacimento delle esigenze formative, l'Amministrazione provvede, ove possibile, mediante l'organizzazione di corsi in sede. In mancanza, l'Amministrazione concede permessi di frequenza ai corsi esterni istituiti ai sensi delle norme vigenti. Alle esigenze formative di singoli dipendenti provvedono, nei limiti delle disponibilità, le singole strutture, se del caso concedendo permessi di frequenza a corsi esterni. Al fine di garantire l'accesso ai corsi, le strutture garantiscono la funzionalità dei servizi mediante misure di programmazione e/o di turnazione.
3. Al fine di garantire pari opportunità di sviluppo professionale, le modalità di svolgimento dei corsi devono garantire pari opportunità di accesso e agevolare la partecipazione delle lavoratrici. A tale fine viene utilizzata l'anagrafe dei dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione.
4. Nella determinazione dell'orario dei corsi, l'Amministrazione tiene conto delle esigenze dei dipendenti con carichi familiari e a tempo parziale. A tal fine l'Amministrazione provvede, ove possibile, attuando forme alternative alle lezioni frontali in aula al fine di consentire a tutto il personale a cui l'iniziativa formativa è indirizzata, di parteciparvi.
5. L'Amministrazione provvede, con particolare attenzione, alla formazione specifica del personale neoassunto anche mediante percorsi formativi individuali, individuati dalla Commissione di cui all'art. 20, da seguire, compatibilmente alle esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e anche all'esterno dell'Ateneo, per un massimo di giorni due all'anno per i primi tre anni di servizio.
6. L'Amministrazione provvede alle eventuali esigenze di formazione del personale che rientri in servizio dopo il periodo di astensione obbligatoria per maternità o dopo sei

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

mesi di assenza, assicurando, se necessario, a detto personale la priorità nell'accesso ai corsi.

7. L'Amministrazione si impegna a mettere in atto, direttamente o in accordo con altri enti riconosciuti come *Provider*, tutte le iniziative necessarie a garantire al personale che opera presso le AOU la possibilità di acquisire annualmente i crediti ECM (Educazione Continua in Medicina), previsti dalla normativa vigente per il personale del SSN.

ART. 23 – SVOLGIMENTO DEI CORSI E FREQUENZA.

1. I corsi si svolgono, di regola, durante il normale orario di lavoro. Le ore di partecipazione ai corsi che eventualmente eccedano l'orario di servizio possono essere recuperate sotto forma di riposi compensativi oppure retribuite sotto forma di lavoro straordinario nell'ambito delle ore autorizzate al dipendente.

2. La formazione del personale appartenente alla categoria EP sarà effettuata anche tramite partecipazione a corsi esterni all'Ateneo coerenti alle competenze professionali, cui, ove gli stessi non prevedano una verifica finale, seguirà relazione valutata dal responsabile gerarchicamente superiore.

3. Della partecipazione e dei criteri di scelta dei partecipanti a corsi esterni autorizzati dal Direttore Amministrativo, o a corsi finanziati con risorse provenienti da bilanci di singole strutture, deve essere data obbligatoria comunicazione all'Amministrazione anche al fine di procedere all'inserimento in una banca dati della formazione; la Commissione di cui all'art. 20 verrà periodicamente aggiornata in merito.

ART. 24 – CERTIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE.

1. Ove le attività formative frequentate prevedano una verifica finale, il risultato positivo della stessa dà luogo a crediti formativi professionali valutabili ai fini dei passaggi dei dipendenti all'interno delle categorie da una posizione economica all'altra e della progressione verticale.

2. L'Amministrazione comunica la percentuale minima di frequenza necessaria per accedere alla verifica finale.

3. La partecipazione ad attività formative presso strutture esterne dà luogo all'acquisizione di crediti formativi purché tali strutture siano riconosciute dall'Università e sempre che l'attività stessa preveda adeguate forme di verifica finale.

4. La frequenza, previamente autorizzata, a corsi singoli universitari che abbiano una ricaduta positiva sul lavoro è equiparata, previo superamento del relativo esame finale, ad un'attività formativa, anche ai fini dell'attribuzione di crediti formativi professionali.

ART. 25 – CREDITI FORMATIVI.

1. Conformemente a quanto previsto dai CCNL, è introdotto il Credito Formativo Professionale (CFP).

2. Per CFP si intende la quantità stimata di lavoro mediamente necessario all'acquisizione di competenze, che possono essere di base, tecnico-professionali, trasversali.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

3. Un CFP è stabilito in 20 ore di attività dedicata, di cui non meno di 12 di attività guidata. Il CFP parziale corrisponde a un'attività formativa pari almeno alla metà del numero di ore necessarie per acquisire un credito.
4. Il CFP si acquisisce a seguito di valutazione positiva del processo di apprendimento. Tale valutazione consiste in una prova di verifica finale articolabile in colloqui, prove scritte, prove pratiche, simulazioni, esercitazioni, test. Il livello qualitativo dell'apprendimento raggiunto è espresso mediante punteggio o giudizio sintetico.
5. Le attività formative che conducono all'acquisizione di CFP possono essere di tipo assistito e non assistito. Per formazione assistita si intende l'insieme delle attività formative assistite da docenti o tutor (formazione in aula, formazione pratica ed extra-aula anche mediante tirocini e *stages*). Per formazione non assistita si intende l'attività formativa individuale quale lo studio e il lavoro individuale o di gruppo (elaborazione e redazione di rapporti, *homework*, progetti, ecc.).
6. L'acquisizione dei CFP consegue alla partecipazione alle attività formative per le quali tale acquisizione è espressamente prevista. La partecipazione a convegni e conferenze non determina acquisizione di CFP, tranne che nell'ipotesi in cui sia prevista nell'ambito del percorso formativo.
7. La partecipazione ad attività, regolarmente documentate, che non comportano acquisizione di CFP può concorrere a definire il curriculum formativo individuale.
8. I CFP acquisiti e gli esiti in termini di qualificazione professionale aggiuntiva raggiunta dal personale tecnico-amministrativo sono registrati nel foglio matricolare e devono rappresentare compiutamente il percorso formativo (durata, modalità di svolgimento, valutazione finale, tipologia di competenze acquisite, numero di CFP corrispondenti all'attività formativa).

ART. 26 – SCELTA DEI FORMATORI.

1. Il personale, in possesso di titoli, capacità e preparazione specifica e riconosciuta, concorre, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, all'attività di formazione dei dipendenti.
2. A tale fine il personale interessato può presentare una domanda alla quale sarà allegato il *curriculum vitae et studiorum*.
3. Nell'ambito delle attività formative organizzate dall'Ateneo, i docenti dei corsi di formazione sono coadiuvati da *tutor* appositamente formati.
4. L'Amministrazione di concerto con la Commissione stabilisce i criteri per partecipare alle attività di docenza e *tutorato*, garantendo pari opportunità anche mediante rotazione dei formatori e dei tutor.
5. Al personale tecnico amministrativo che svolgerà attività di docenza e *tutorato* verrà corrisposto un compenso differenziato stabilito in sede di contrattazione integrativa.

ART. 27 – NORME ATTUATIVE.

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente titolo, si rimanda alla normativa di attuazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTICOLARE INTERESSE.

ART. 28 – MOBBING.

1. Per *mobbing* si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

2. In relazione al comma 1, le Parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare l'evenienza di tali comportamenti.

3. L'Ateneo istituisce al proprio interno, ai sensi dell'art. 20 del CCNL di comparto del 27.1.2005, uno specifico Comitato Paritetico con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
- b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del *mobbing*;
- d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dal Comitato sono presentate all'Amministrazione per i connessi provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione del codice di condotta, sentite le Rappresentanze Sindacali firmatarie del presente CCI.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, il Comitato valuta l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Il Comitato di cui al comma 3 è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL di comparto, da un rappresentante della RSU e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del Comitato viene alternativamente designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di Parte Sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le Pari Opportunità,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato valuta, altresì, i casi di *mobbing* segnalati dalle lavoratrici e dai lavoratori ed informa il Direttore Amministrativo per i provvedimenti di competenza.

9. L'Amministrazione, sentito il Comitato, mette a disposizione della lavoratrice e del lavoratore sottoposti a *mobbing* aiuto e sostegno psicologico, attraverso la designazione di uno psicologo⁹.

ART. 29 – MOLESTIE, MOLESTIE DI GENERE E MOLESTIE SESSUALI.

1. L'Ateneo, premesso il pieno rispetto della normativa vigente in materia, si conforma ai principi del Codice di Comportamento UE contro le molestie sessuali sul posto di lavoro ed ha adottato il Regolamento di attuazione predisposto dal Comitato per le Pari Opportunità¹⁰.

ART. 30 – ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI.

1. L'Università istituisce al proprio interno servizi sociali, ricreativi, culturali, di mensa, di approvvigionamento, di servizi per l'infanzia ed assume iniziative per il tempo libero a favore dei propri dipendenti.

2. L'Università può stipulare una convenzione con il Circolo Universitario Genovese (CUG) per provvedere alla gestione di servizi.

3. Nel caso di servizi a fruizione individuale, saranno determinate le modalità di erogazione e la quota di partecipazione dei lavoratori ai costi in sede di contrattazione collettiva integrativa.

4. I dipendenti fruiscono dei servizi di cui all'art. 3 L. n. 23/1986 nei limiti della disponibilità di bilancio.

5. La fruizione dei servizi è determinata secondo criteri oggettivi eguali per tutti.

6. I buoni pasto sostitutivi della mensa possono essere utilizzati in tutti i locali convenzionati con il gestore della ditta vincitrice dell'appalto.

7. L'Amministrazione si impegna a procedere, entro il 2007, per l'attivazione all'interno delle strutture universitarie, del servizio di asilo per i figli dei dipendenti. Per la gestione saranno, altresì, individuate le migliori forme operative.

8. La Normativa per la concessione di sussidi per interventi assistenziali e premi di studio a favore del personale in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie prevede,

9 **Dichiarazione a verbale:** La Parte Pubblica sottolinea che si tratta di una nuova visione di tutela dei lavoratori, meritevole di attenzione, di cui si riserva, tuttavia, di valutare l'impatto economico.

10 **Dichiarazione a verbale:** L'Amministrazione evidenzia, comunque, che il *mobbing*, le molestie e le molestie sessuali costituiscono fattispecie sanzionabili disciplinarmente in riferimento a tutte le componenti di rilevanza statutaria.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

oltre ai sussidi da erogare, e fermo restando un limite massimo di ISEE e l'indicazione di criteri di priorità, le seguenti tipologie:

- a) contributo alle spese sopportate dai dipendenti per la frequenza dei figli presso asili nido, asili o centri estivi e scuole materne;
- b) contributo, a titolo di parziale rimborso ai dipendenti, per la fruizione di strutture scolastiche pubbliche presenti sul territorio, per i figli fino al quindicesimo anno di età compiuto;
- c) conferimento ai figli dei dipendenti di premi di studio per la frequenza presso scuole, università ed istituti statali o legalmente riconosciuti, purché gli stessi non usufruiscano di analoghi benefici, compresi quelli di cui alla precedente lett. b).

9. L'Amministrazione si impegna a proporre agli Organi di Governo l'integrazione di detta Normativa al fine di prevedere, fermo restando un limite massimo di ISEE e l'individuazione di criteri di priorità, anche il rimborso parziale delle tasse universitarie per i dipendenti iscritti a Corsi di Studio presso l'Università degli Studi di Genova.

10. I dipendenti potranno dilazionare la spesa per acquisto di libri e materiale scolastico e testi universitari, attraverso convenzioni stipulate tra il CUG e librerie e/o cartolerie cittadine, mediante prelievo dallo stipendio, senza maggiorazione di interessi.

ART. 31 – TELELAVORO.

1. In apposite sedute di negoziazione, le Parti valuteranno, anche d'intesa con il Comitato Pari Opportunità e la Commissione per il Telelavoro di Ateneo, la fattibilità di nuovi progetti relativi all'estensione del telelavoro nell'ambito dell'Ateneo.

ART. 32 – MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE.

1. La mobilità interna del personale costituisce strumento per perseguire la razionalizzazione dell'uso delle risorse. L'Università attua la mobilità interna nell'interesse dell'istituzione accademica, con l'obiettivo di contemperare le aspettative dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di promuovere il miglioramento del livello qualitativo dei servizi istituzionali, favorendo la flessibilità nell'organizzazione della struttura anche mediante programmi di riconversione professionale.

2. Nel trasferimento del personale le oggettive necessità di funzionalità dei servizi devono essere contemperate con l'esigenza di conseguire il miglior inserimento del personale nell'ambiente di lavoro.

3. Il trasferimento del personale si attua su istanza del dipendente su posto vacante o per interscambio, ovvero con procedura d'ufficio per urgenti ed eccezionali esigenze di servizio; il trasferimento può altresì aver luogo per esubero di personale. Il distacco è regolato dalla normativa vigente in materia.

4. Ove il responsabile della struttura di appartenenza non richieda la sostituzione di un dipendente che abbia fatto domanda di trasferimento, il trasferimento potrà avere senz'altro luogo. Qualora invece il responsabile della struttura di appartenenza richieda la sostituzione di un dipendente che abbia fatto domanda di trasferimento, il trasferimento del richiedente è adottato solo dopo che siano state verificate le diverse

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

possibilità di sostituzione, e in ogni caso nei termini di cui al comma 5, lett. a) del presente articolo.

5. L'Ateneo, nel formulare la normativa di mobilità interna, che sarà oggetto di informazione, si impegna a recepire le seguenti indicazioni:

a) in tutti i casi di trasferimento su posto vacante e per interscambio il responsabile della struttura non può rifiutare più di tre proposte di sostituzione del dipendente che abbia fatto domanda di trasferimento con altro di pari area e categoria. Al terzo rifiuto il dipendente che ha inoltrato istanza potrà trasferirsi nella nuova sede e la struttura manterrà il posto vacante

b) in tutti i casi, il dipendente che abbia presentato istanza di trasferimento non può rifiutare la sede proposta, coerente con quella richiesta, più di tre volte. Al terzo rifiuto, il dipendente non potrà proporre altra istanza se non dopo che siano trascorsi due anni.

c) in caso di accorpamenti o modificazioni di strutture il personale appartenente alle stesse può chiedere motivatamente di non confluire nella nuova struttura; l'Amministrazione, valutate congrue le motivazioni, procederà, d'intesa con il dipendente, al suo trasferimento ad altra struttura.

6. Al termine di ogni anno sarà data informazione alle Rappresentanze Sindacali delle procedure di trasferimento per interscambio non ancora concluse.

ART. 33 – MOBILITÀ ESTERNA DEL PERSONALE.

1. L'Università assicura la pubblicità per via telematica dei posti vacanti presso altre Università o Pubbliche Amministrazioni.

2. In caso di trasferimento ad altra Università è necessario il nulla osta della sede di destinazione e la relativa procedura deve concludersi entro 90 giorni dall'assenso espresso.

3. In caso di trasferimento ad Amministrazioni di altro comparto è necessario il nulla osta del Direttore Amministrativo. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato e può essere espresso soltanto in casi eccezionali e per comprovate esigenze di funzionalità dei servizi.

4. Nel caso si verificano difficoltà nel prosieguo dell'attività della struttura, l'Ateneo, provvederà, previa verifica delle effettive necessità, a sopperire con l'attribuzione straordinaria di unità di personale ovvero mediante compensazione finanziaria annualmente determinata secondo le metodiche in uso¹¹.

ART. 34 – PASSAGGIO DI AREA.

1. I dipendenti possono essere inseriti in area diversa da quella di appartenenza, ferma restando la categoria e la posizione economica rivestita.

2. Le richieste possono essere presentate dal dipendente o dal responsabile della struttura con il consenso del dipendente, previo parere dell'Organo collegiale, in presenza dei seguenti requisiti:

a) appartenenza del dipendente ad un'area per la quale non sia stata accertata una

¹¹ **Dichiarazione congiunta:** Le Parti auspicano che le risorse sostitutive siano utilizzate, ove sufficienti, per l'attivazione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

carenza di organico nella struttura;

- b) svolgimento da parte del dipendente da almeno un anno, in misura prevalente, di mansioni corrispondenti alla categoria rivestita e all'area alla quale viene richiesto il passaggio, ovvero possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria rivestita e all'area richiesta.

3. L'accoglimento della richiesta verrà valutato dall'Amministrazione in rapporto alle proprie esigenze organizzative. L'eventuale diniego sarà oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali e, a richiesta, di concertazione¹².

TITOLO V – DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO.

ART. 35 – FONDO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E PER LA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA ED INDIVIDUALE.

1. Al finanziamento del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, l'Ateneo provvede ai sensi dell'art. 67 del CCNL del 2000, delle eventuali modifiche previste dai successivi CCNL e accordi relativi ai secondi bienni economici, nonché mediante le risorse derivanti dai risparmi dell'anno precedente, se consentito.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione e di qualità dei servizi istituzionali.

3. Nell'ambito del fondo di cui al comma 1, le Parti stabiliscono annualmente l'ammontare delle risorse ai fini di cui all'art. 68, comma 2 lett. a) e di quelle di cui all'art. 68, comma 2 lett. b), c), d) ed e), del CCNL del 2000.

4. I criteri per l'attribuzione dell'indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D sono indicati negli artt. 37 e 38 del presente CCI e potranno essere variati in sede di contrattazione integrativa. Le Parti possono stabilire annualmente l'ammontare delle risorse destinate ad incrementare le somme di cui all'art. 68, comma 2 lett. b), del CCNL del 2000.

5. I criteri per l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 68, comma 2, lett. c) del CCNL del 2000, ivi compresi i compensi per la reperibilità, sono definiti annualmente in un'apposita seduta di negoziazione.

6. I criteri per l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 68, comma 2 lett. d), del CCNL del 2000 sono definiti annualmente in un'apposita seduta di negoziazione.

7. Una quota, definita annualmente nella seduta di negoziazione di cui al comma 6, dei compensi di cui all'art. 68, comma 2 lett. d), del CCNL del 2000 è erogata come indennità accessoria mensile per dodici mensilità, che riassume e sostituisce le eventuali indennità già corrisposte con carattere di generalità.

¹² **Dichiarazione congiunta:** Le Parti ritengono opportuno sollecitare agli organi accademici competenti il riordino dell'area delle biblioteche e la definizione dei criteri di appartenenza all'area, anche al fine di ottimizzare la collocazione del personale.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

ART. 36 – CONFERIMENTO DI INCARICHI AL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA EP.

1. Al personale di categoria EP, fermo restando l'esercizio di attività di alta professionalità e di elevata specializzazione proprie della categoria di appartenenza, possono essere conferiti incarichi con le seguenti caratteristiche:

- a) incarichi che comportino la responsabilità gestionale del lavoro di altri;
- b) incarichi che comportino la direzione di strutture organizzative di particolare complessità, cui sia correlato un elevato livello di autonomia gestionale e organizzativa;
- c) incarichi rappresentativi di una posizione qualificata nell'organigramma aziendale.

2. Nei primi due anni, a coloro ai quali non venga conferito alcun incarico è corrisposta la retribuzione di posizione minima prevista dai contratti collettivi nazionali. Trascorsi due anni, tale retribuzione potrà essere aumentata in base alle risorse disponibili, previo accordo in sede di contrattazione integrativa.

3. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore Amministrativo con atto scritto e motivato, sulla base della documentazione agli atti, al personale di categoria EP, secondo criteri che, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, considerino la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, i requisiti culturali e professionali posseduti, le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisite. Gli incarichi possono essere conferiti per un periodo non superiore a 5 anni e possono essere rinnovati. Gli incarichi di cui al comma 1 non possono essere conferiti prima che sia trascorso un anno dall'inquadramento nella categoria EP. A ciascun dipendente non possono essere attribuiti contemporaneamente più di due incarichi. Incarichi dello stesso tipo possono essere attribuiti solo a titolo provvisorio.

4. I titolari di incarichi hanno l'obbligo di partecipare a gruppi di lavoro e commissioni di studio, ove previsti.

5. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. La revoca o la cessazione dell'incarico comporta la perdita della connessa retribuzione accessoria, fermo restando il diritto del dipendente di essere adibito a mansioni previste dalla categoria di appartenenza, nonché il diritto alla retribuzione di posizione nella misura minima.

6. Salvo i casi di revoca dell'incarico per motivi disciplinari, oppure su richiesta del dipendente, la sostituzione dell'incarico da parte del Direttore Amministrativo dovrà prevedere il conferimento di un nuovo incarico equivalente al precedente in termini economici, con ciò intendendosi l'attribuzione di un'indennità di posizione variabile in meno, di norma, non oltre il 10%.

7. La complessità e gravosità degli incarichi conferiti, ivi compresi quelli eventualmente attribuiti a titolo provvisorio, determina la retribuzione di posizione.

8. La retribuzione di posizione, salvo quanto previsto dall'art. 62, comma 1, del CCNL del 2000 è graduata in tre livelli:

- al I livello corrisponde una retribuzione di posizione compresa tra € 9.812 e € 11.738;
- al II livello corrisponde una retribuzione di posizione compresa tra € 6.198 e € 8.780;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- al III livello corrisponde retribuzione di posizione compresa tra € 3.100 e € 5.164.
- 9. Il Direttore Amministrativo può attribuire ad una percentuale del personale di categoria EP, stabilita nei primi tre mesi di ogni anno ed oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali ed al CPO, una maggiorazione della retribuzione di posizione non superiore al 10% dell'importo massimo previsto per ogni livello, al fine del riconoscimento di particolari situazioni meritevoli, formulando una motivazione sintetica esplicativa.
- 10. Lo svolgimento dell'incarico è legato all'effettiva presenza in servizio. Periodi di assenza continuativa di durata superiore ad un mese costituiscono motivo di sospensione dello stesso. L'indennità spettante è ridotta in modo proporzionale di 1/12 per ognuno di detti periodi di assenza con arrotondamento ad 1/12 superiore o inferiore a seconda che le assenze succedute superino o meno il mese di riferimento di giorni 15. Ai fini delle dette detrazioni non saranno computati i periodi di assenza per ferie, festività sopresse e sciopero.
- 11. Per coloro che vengano assunti o cessino dal servizio, ovvero cui sia conferito l'incarico, o cessino dallo stesso, in corso d'anno l'indennità verrà attribuita in quota proporzionale in base al calcolo previsto dal comma precedente.
- 12. Per coloro che svolgano la propria attività a tempo parziale, nel determinare l'indennità il relativo importo verrà ridotto proporzionalmente.
- 13. La complessità e gravosità degli incarichi attribuiti è soggetta ad una valutazione biennale ai fini della eventuale progressione all'interno dei livelli di retribuzione di cui al comma 8 del presente articolo.

ART. 37 – CONFERIMENTO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITÀ AL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE B, C, D.

1. L'Amministrazione, in base alle proprie finalità istituzionali, individua annualmente le posizioni organizzative e le funzioni specialistiche o di responsabilità attivate o da attivare nell'ambito dell'organizzazione dell'Ateneo. Il numero, i tipi e le strutture di riferimento delle stesse sono oggetto di informazione annuale preventiva alle Rappresentanze Sindacali ed al CPO¹³.

13 Dichiarazione congiunta: In mancanza di ulteriori accordi in sede negoziale, che dovranno comunque tener conto delle risorse disponibili, le posizioni di cui alla lett. a) sono attivabili in tutte le strutture nel numero massimo di una ogni 20 dipendenti, l'Amministrazione centrale a tal fine è considerata un'unica struttura.

Le posizioni di cui alla lett. b) sono attivabili soltanto nei centri di spesa di tipo A e, comunque, nel numero massimo di 1 per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. c) sono attivabili nel numero massimo di 10 nell'intero Ateneo, senza limiti per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. d) sono attivabili nel numero massimo di 20 nell'intero Ateneo e, comunque, nel numero massimo di 1 per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. e) sono attivabili nel numero massimo 1 per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. f) sono attivabili soltanto nei centri di spesa di tipo A nel numero massimo 20 nell'intero Ateneo e, comunque, di 1 per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. g) sono attivabili nel numero massimo di 25 nell'intero Ateneo e, comunque, nel numero massimo di 1 per struttura.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

2. Le posizioni e funzioni di cui al comma 1 comportano l'assunzione di responsabilità amministrative contabili e tecniche, sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C, D fermo restando lo svolgimento dei compiti istituzionali della categoria di appartenenza e rientrano nei seguenti tipi:

I) posizioni organizzative

- a) responsabile del lavoro di altri nell'ambito di posizioni organizzative predefinite;
- b) delegato alla firma di mandati di pagamento e reversali di incasso in caso di assenza od impedimento del Segretario Amministrativo, qualora la stessa investa la totalità dei tipi di spesa e di entrata della struttura.

II) funzioni specialistiche e di responsabilità

- c) delegato a rappresentare l'Ateneo;
- d) incaricato di compiti connessi al trattamento, trasporto e smaltimento rifiuti tossici nocivi o radioattivi (D. Lgs. n. 22 del 1997);
- e) gestore di pagine *web* di Ateneo o *webmaster* di struttura;
- f) incaricato dell'accertamento e della contestazione di inadempimenti contrattuali nell'ambito di contratti di forniture di servizi;
- g) "tutor aziendale" responsabile dell'inserimento di tirocinanti ai sensi del DM n. 142 del 1998 e "tutor di segretario di Dipartimento".

A seguito della definizione, nella emananda Direttiva interna per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, della funzione di Addetto alla prevenzione e protezione, tale funzione sarà inserita nell'elenco di cui al presente comma alla lettera h), con attribuzione del relativo punteggio¹⁴.

3. Le posizioni e le funzioni, individuate ai sensi del comma 1, sono conferite dal Direttore Amministrativo al personale:

- in applicazione di delibere degli Organi di governo;
- in base alla valutazione della documentazione agli atti;
- su proposta motivata degli organi collegiali delle strutture didattico scientifiche, dei Centri di Servizi e dei Dipartimenti Amministrativi ed Uffici Dirigenziali

valutata la competenza dei dipendenti derivante dalla formazione professionale acquisita e, in caso di parità, l'anzianità nella categoria.

4. Le posizioni e le funzioni di cui alle lettere d), f) del comma 2 possono riferirsi a due o più strutture che ne convengono e ne propongono congiuntamente l'attribuzione. A ciascun dipendente non possono essere attribuite più di due posizioni o funzioni nell'arco dell'anno solare. Posizioni o funzioni dello stesso tipo possono essere attribuite solo a titolo provvisorio.

5. Le posizioni e le funzioni hanno durata massima annuale, scadono il 31 dicembre dell'anno nel quale sono stati conferite e possono essere rinnovate. Non costituiscono motivo di revoca le assenze dovute a ferie, infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permessi di cui al CCNQ del 7/8/1998, le assenze *ex* L. n. 104 del 1992 e sciopero.

¹⁴ **Dichiarazione congiunta:** A seguito della riorganizzazione della materia di cui alla emananda Direttiva, le Parti riesamineranno la posizione degli incaricati dell'emergenza, valutando la possibilità di prendere in considerazione, nell'ambito dell'attribuzione della quota di trattamento accessorio destinata alla produttività individuale, le situazioni nelle quali sia verificabile un maggiore impegno in termini di competenza e disponibilità.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

6. Lo svolgimento della posizione o della funzione è legato all'effettiva presenza in servizio. Periodi di assenza continuativa di durata superiore ad un mese costituiscono motivo di sospensione della stessa. L'indennità spettante è ridotta in modo proporzionale di 1/12 per ognuno di detti periodi di assenza con arrotondamento ad 1/12 superiore o inferiore a seconda che le assenze succedute superino o meno il mese di riferimento di giorni 15. Ai fini delle dette detrazioni non saranno computati i periodi di assenza per ferie, festività sopresse e sciopero.

7. I punti sono attribuiti alle posizioni ed alle funzioni in ragione della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta secondo i seguenti criteri, la cui applicazione sarà oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali ed al CPO:

<i>posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità</i>	<i>criteri di differenziazione e all'interno del tipo</i>	<i>valori</i>	<i>punti</i>	<i>punteggio massimo</i>
a) responsabile del lavoro di altri nell'ambito di posizioni organizzative predefinite	in misura fissa		10	10
b) delegato alla firma di mandati di pagamento e reversali di incasso in caso di assenza od impedimento del Segretario Amministrativo, qualora la stessa investa la totalità dei tipi di spesa e di entrata della struttura	suddivisione dei dipartimenti in 3 fasce in base alla media ponderata spesa/personale docente	fascia 1 fascia 2 fascia 3	4 3 2	4
c) delegato a rappresentare l'Ateneo	in misura fissa		2	2
d) incaricato di compiti connessi al trattamento, trasporto e smaltimento rifiuti tossici nocivi o radioattivi (D. Lgs. n. 22 del 1997)	in misura fissa		2	2
e) gestore di pagine <i>web</i> di Ateneo o <i>webmaster</i> di struttura	in misura fissa		2	2
f) incaricato dell'accertamento e della contestazione di inadempimenti contrattuali nell'ambito di contratti di forniture di servizi	valore del contratto	fino ad € 100.000 oltre € 100.000	2 3	3
g) "tutor aziendale" responsabile dell'inserimento di tirocinanti ai sensi del DM n. 142 del 1998 e "tutor di segretario di Dipartimento".	numero tirocinanti / Segretari di Dipartimento	ogni tirocinante o Segretario di Dipartimento	1	2

8. La somma dei punti relativi alle posizioni ed alle funzioni conferite a ciascun dipendente determina l'indennità accessoria spettante di cui all'art. 63, comma 2, del CCNL del 2000.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

9. Il valore monetario del punto è determinato annualmente in sede di contrattazione integrativa, in base al calcolo delle risorse finalizzate al pagamento delle indennità di cui all'art. 63 del CCNL del 2000.

10. Per coloro che vengano assunti o cessino dal servizio, ovvero cui sia conferita la posizione, o la funzione, o cessino dalla stessa, in corso d'anno l'indennità verrà attribuita in quota proporzionale in base al calcolo previsto dal comma 6.

11. Per coloro che svolgano la propria attività a tempo parziale, nel determinare l'indennità, il relativo importo verrà ridotto proporzionalmente.

12. Le posizioni e le funzioni di cui al presente articolo sono registrate a matricola.

ART. 38 – CONFERIMENTO DI INCARICHI AL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D.

1. L'Amministrazione, in base alle proprie finalità istituzionali, individua annualmente gli incarichi di responsabilità di cui al comma 2 attivati o da attivare nell'ambito dell'organizzazione dell'Ateneo. Il numero, i tipi e le strutture di riferimento degli stessi sono oggetto di informazione annuale preventiva alle Rappresentanze Sindacali ed al CPO¹⁵.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 comportano l'assunzione di responsabilità amministrative contabili e tecniche, sono attribuiti al personale appartenente alla categoria D fermo restando lo svolgimento dei compiti istituzionali della categoria di appartenenza e rientrano nei seguenti tipi:

- a) Segretario Amministrativo di Dipartimento, Segretario Amministrativo di Centro Servizi, Direttore Centro Servizi;
- b) Capo Settore nell'ambito delle strutture individuate nell'Amministrazione centrale, Capo Settore CSITA;
- c) responsabile del coordinamento e del funzionamento delle attività istituzionali dei settori o dei laboratori scientifici e/o didattici facenti capo ad una struttura;
- d) manager didattico di Facoltà;
- e) delegato a redigere e ricevere a tutti gli effetti legali gli atti ed i contratti dell'Ateneo per i quali sia richiesta la forma pubblica; delegato alla responsabilità di procedimento amministrativo di particolare complessità.

3. Gli incarichi, individuati ai sensi del comma 1, sono conferiti dal Direttore Amministrativo al personale, in base alla documentazione agli atti, valutata la competenza dei dipendenti derivante dalla formazione e dai requisiti professionali e, in caso di parità, l'anzianità nella categoria. Non possono essere attribuiti incarichi di cui al presente articolo ai dipendenti con meno di un anno di anzianità nella categoria.

15 Dichiarazione congiunta: In mancanza di ulteriori accordi in sede negoziale, che dovranno comunque tener conto delle risorse disponibili, le posizioni di cui alla lett. a) sono attivabili nel numero massimo di 1 rispettivamente per Dipartimento, CSF, Centro. di Servizi.

Le posizioni di cui alla lett. b) sono attivabili, nel numero massimo di 1, per settore individuato con Decreto Rettorale o del Direttore Amministrativo o, per CSITA, dal Direttore Tecnico.

Le funzioni di cui alla lett. c) sono attivabili nel numero massimo di 15 nell'intero Ateneo e, comunque, nel numero massimo di 1 per struttura.

Le funzioni di cui alla lett. d) sono attivabili nel numero massimo di 1 per Facoltà.

Le funzioni di cui alla lett. e) sono attivabili nel numero massimo di 40 nell'intero Ateneo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

4. A ciascun dipendente non possono essere attribuiti più di due incarichi nell'arco dell'anno solare. Incarichi dello stesso tipo possono essere attribuiti solo a titolo provvisorio.

5. Gli incarichi, fermi restando termini diversi previsti da specifiche disposizioni, hanno durata massima annuale, scadono il 31 dicembre dell'anno nel quale sono stati conferiti e possono essere rinnovati. Gli incarichi di cui alle lett. a), b) e c) sono rinnovati tacitamente, salvo revoca motivata in relazione a mutamenti organizzativi o a gravi inadempienze. Non costituiscono motivo di revoca le assenze dovute a ferie, infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permessi di cui al CCNQ del 7/8/1998, le assenze *ex L. n. 104 del 1992* e sciopero.

6. Lo svolgimento dell'incarico è legato all'effettiva presenza in servizio. Periodi di assenza continuativa di durata superiore ad un mese costituiscono motivo di sospensione dello stesso. L'indennità spettante è ridotta in modo proporzionale di 1/12 per ognuno di detti periodi di assenza con arrotondamento ad 1/12 superiore o inferiore a seconda che le assenze succedute superino o meno il mese di riferimento di giorni 15. Ai fini delle dette detrazioni non saranno computati i periodi di assenza per ferie, festività soppresse e sciopero.

7. I punti sono attribuiti agli incarichi in ragione della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta secondo i seguenti criteri, la cui applicazione sarà oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali ed al CPO:

	<i>tipi di incarichi</i>	<i>criteri di differenziazione all'interno del tipo</i>	<i>valori</i>	<i>punti</i>	<i>punteggio massimo</i>
a)	Segretario Amministrativo di Dipartimento	dipartimenti, in base alla media ponderata spesa/docenti	<i>fascia 1</i>	24	24
			<i>fascia 2</i>	18	
			<i>fascia 3</i>	15	
	Segretario Amministrativo di Centro Servizi	CSF in base alla media ponderata spesa/docenti	<i>fascia 1</i>	24	24
			<i>fascia 2</i>	18	
			<i>fascia 3</i>	15	
	Direttore Centro Servizi ¹⁶			24	
b)	Capo Settore nell'ambito delle strutture individuate nell'Amministrazione centrale,	numero dipendenti assegnati al settore escluso il Capo Settore	<i>più di 7 dipendenti</i>	18	24
			<i>da 3 a 7 dipendenti</i>	15	
			<i>fino a 2 dipendenti</i>	10	
		anzianità nell'incarico di Capo Settore	<i>più di 10 anni</i>	6	
			<i>da 6 a 10 anni</i>	3	
			<i>fino a 5 anni</i>	2	

¹⁶ **Dichiarazione congiunta:** Considerato che allo stato attuale l'indennità corrisposta ai Direttori di CSB non è differenziata e che è in atto la sperimentazione di un nuovo modello organizzativo del SBA, le Parti stabiliscono che i criteri per la determinazione delle fasce e dei relativi punteggi verranno individuati, in sede di contrattazione integrativa, a partire dal 2008.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

	Capo Settore CSITA	misura fissa		12	
c)	responsabile del coordinamento e del funzionamento delle attività istituzionali dei settori o dei laboratori scientifici e/o didattici facenti capo ad una struttura	media docenti/dipendenti area tecnica che coordina	<i>fascia 1</i> <i>fascia 2</i>	20 15	20
d)	manager didattico di Facoltà	numero corsi di studio	<i>più di 10</i> <i>10 o meno di 10</i>	20 15	20
e)	delegato a redigere e ricevere a tutti gli effetti legali gli atti ed i contratti dell'Ateneo per i quali sia richiesta la forma pubblica; delegato alla responsabilità di procedimento amministrativo di particolare complessità	misura fissa		10	10
		misura fissa		10	

8. La somma dei punti relativi agli incarichi conferiti a ciascun dipendente determina l'indennità accessoria spettante di cui all'art. 63, comma 3, del CCNL del 2000.

9. Il valore monetario del punto è determinato annualmente in sede di contrattazione integrativa, in base al calcolo delle risorse finalizzate al pagamento delle indennità di cui all'art. 63 del CCNL del 2000.

10. Per coloro che vengano assunti o cessino dal servizio, ovvero cui sia conferito l'incarico, o cessino dallo stesso, in corso d'anno l'indennità verrà attribuita in quota proporzionale in base al calcolo previsto dal comma 6.

11. Per coloro che svolgano la propria attività a tempo parziale, nel determinare l'indennità, il relativo importo verrà ridotto proporzionalmente.

12. In caso di mancato svolgimento dell'incarico, l'indennità di cui al presente articolo non verrà corrisposta.

13. Gli incarichi di cui al presente articolo sono registrati a matricola.

14. In sede di contrattazione integrativa può essere stabilito ogni anno un eventuale limite massimo al cumulo delle indennità di cui al precedente e al presente articolo.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI PARTICOLARI.

ART. 39 – NORME PER IL PERSONALE CHE OPERA PRESSO LE STRUTTURE SANITARIE CONVENZIONATE.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

1. Le parti si impegnano a portare a compimento, nei confronti del personale che opera presso le strutture convenzionate, le procedure derivanti dall'applicazione delle specifiche norme del CCNL
2. Le Parti si impegnano ad individuare, per il personale succitato, soluzioni finalizzate ad assicurare equivalenza di opportunità, normative ed economiche, con il personale del Servizio Sanitario Nazionale.
3. In tale ambito, anche con appositi accordi applicativi con le strutture interessate del SSN nel rispetto delle convenzioni attuative, saranno promossi percorsi atti a disciplinare e definire, in particolare, la formazione obbligatoria e continua e la sua valorizzazione, le modalità di realizzazione della progressione economica all'interno delle fasce e della progressione verticale nel rispetto delle regole dettate dai CCNL, le posizioni organizzative e di responsabilità proporzionalmente coerenti alla presenza ed all'apporto del personale universitario in convenzione.

ART. 40 – COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI.

1. Le Parti, in apposita sequenza contrattuale e sulla base dell'accordo nazionale su tale figura professionale, definiranno la normativa relativa alla figura del collaboratore ed esperto linguistico, armonizzandola con le esigenze didattiche dell'Ateneo
2. Fino ad allora è attribuito ai CEL il trattamento economico complessivo annuo lordo previsto dalla normativa contrattuale vigente, integrato, ai sensi dell'art. 22 del CCNL relativo al personale del comparto "Università" per il biennio economico 2000 – 2001 del 13.5.2003 e dall'accordo raggiunto tra le parti il 16.3.2004.

ART. 41 – CONTRATTI CON COOPERATIVE.

1. In tutti i contratti, lettere o buoni d'ordine, nonché nelle connesse gare o richieste di preventivi, relativi agli appalti di servizi, l'Università si impegna, anche per i Centri di spesa dell'Ateneo, a inserire una clausola con la quale il contraente o l'offerente si impegna, a sua volta, ad applicare almeno i trattamenti giuridici ed economici minimi previsti nei CCNL delle rispettive categorie di appartenenza.
2. I predetti contratti conterranno, altresì, una clausola che preveda la risoluzione degli stessi e il risarcimento del danno a favore dell'Ateneo in caso di inosservanza della clausola di cui al primo comma.
3. L'Amministrazione, al fine di verificare periodicamente la sussistenza delle clausole di cui ai commi precedenti e, più in generale, l'osservanza dei contratti collettivi di categoria, costituirà un osservatorio paritetico amministrazione – rappresentanze sindacali.