Prot. n. 0168505 del 27/12/2022 - [UOR: SI001070 - Classif. II/8]

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ATENEO

Il giorno 10 febbraio 2020 alle ore 14.00, presso il Rettorato dell'Università degli Studi di Messina, ha avuto luogo la riunione con le OO. SS. e la R.S.U. secondo la convocazione prot. n. 14468 del 7 febbraio 2020, per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Messina.

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo, che forma parte integrante ed inscindibile del presente atto.

Prof. Salvatore Cuzzocrea
Rettore dell'Università degli Studi di Messina

Avv. Francesco Bonanno
Direttore Generale

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Rappresentanza Sindacale Unitaria: Sigg.ri

(con riserva su ART 4 c. 1)

(CON RISERVA SU ART. 4 c. 1)

Rappresentanti OO.SS.

- FLC-CGIL
- CISL SCUOLA UNIVERSITÀ
- FED. UIL SCUOLA RUA
- SNALS CONFSAL
- FED. GILDA UNAMS

Università degli Studi di Messina

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI…. 3
ART. 1) – Campo di applicazione 3
ART. 2) – Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo 3
ART. 3) - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali 4
ART. 4) – Rappresentanti per la sicurezza 4

SEZIONE II – ORARIO DI LAVORO …. 5
ART. 5) - Definizioni 5
ART. 6) - Lavoro straordinario 5
ART. 7) - Costituzione albi per componenti seggio elettorale, commissione di vigilanza e commissioni di gara 5

SEZIONE III - PART-TIME 6
ART. 8) - Ambito di applicazione 6
ART. 9) - Articolazione della prestazione lavorativa 6

SEZIONE IV – FORMAZIONE DEL PERSONALE 6
ART. 10) – Finalità e strumenti della formazione 6

SEZIONE V – ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE 7
ART. 11) - Congedo parentale 7

SEZIONE VI – AZIONI POSITIVE 7
ART. 12) – Attività socio-assistenziali e Welfare Integrativo 7

SEZIONE VII - MOBILITÀ 8
ART. 13) - Mobilità 8
ART. 14) - Comando in entrata 8
ART. 15) - Comando in uscita 8
ART. 16) - Mobilità tra aree diverse 8
ART. 17) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto 9
ART. 18) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto 9

SEZIONE VIII – TRATTAMENTO ECONOMICO 9
ART. 19) – Costituzione dei fondi per l'erogazione del trattamento accessorio 9
ART. 20) – Progressione economica orizzontale 9
ART. 21) – Produttività collettiva e individuale 10
ART. 22) – Lavoro disagiato 10
ART. 23) – Incarichi Personale appartenente alla categoria EP 11
ART. 24) – Criteri generali per la determinazione del valore della retribuzione di risultato del personale della categoria elevate professionalità 11
ART. 25) – Criteri generali per l'attribuzione dell'Indennità di responsabilità Personale appartenente alle categorie "D", "C" e "B" 11
ART. 26) – Incarichi Personale appartenente alle categorie "D", "C" e "B" 12

SEZIONE IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 13
ART. 27) – Disposizioni finali 13

Il presente Contratto Integrativo di Ateneo si pone in linea di coerenza e di sostegno rispetto ai processi di innovazione, riforma e valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità, nonché di stabilizzazione finanziaria e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, in attuazione della normativa nazionale, tenuto conto in particolare:

PREMESSO

- che il presente Contratto Integrativo, nella rivisitazione degli istituti contrattuali, demandati alla contrattazione integrativa tiene conto dei principi sopra richiamati, in un'ottica di:
    1. miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza;
    2. maggiore equità nella distribuzione delle risorse, tenendo conto quanto più possibile del predetto principio di corrispettività;
- che il maggior onere lavorativo per tutto il personale tecnico amministrativo è nel contempo opportunità di accrescimento della professionalità del personale stesso e ha consentito e dovrà consentire all'Ateneo di far fronte alle esigenze organizzative e amministrative, caratterizzate da un processo evolutivo normativo continuo e pressante.
- che per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è quindi necessario l'apporto di tutto il personale tecnico amministrativo in quanto in questa fase il conseguimento di obiettivi di performance individuale è del tutto coincidente e integralmente sovrapponibile con la realizzazione degli obiettivi a valenza pluriennale di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza;

La presente premessa fa parte integrante del Contratto collettivo integrativo di Ateneo qui sottoscritto dalle parti.

Tutto ciò premesso e considerato

le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale**,** costituite nella seguente composizione:

Parte Pubblica

Secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca

Parte Sindacale

Secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018 Comparto Istruzione e Ricerca

CONVENGONO

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1) – Campo di applicazione

Gli istituti contrattuali disciplinati in questo Contratto si applicano a tutto il personale tecnico, amministrativo, in servizio presso l'Università degli Studi di Messina, con esclusione del personale universitario destinatario della disciplina di cui all'art 64 del CCNL 2006- 2009 Comparto Università.

ART. 2) – Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro (da qui in poi CCI), in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
2. Per tutte le materie di cui all'art. 42, comma 3, del vigente CCNL non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.
3. Il presente contratto ha durata triennale concernendo il periodo 1° gennaio 2020 – 31 dicembre 2022. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipula
4. Il presente CCI conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo CCI ed è eventualmente integrato con gli accordi intervenuti in successiva sequenza temporale.
5. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.

6. Le clausole del CCI che dovessero risultare in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative o contrattuali perderanno efficacia dalla data di entrata in vigore delle suddette. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione del CCI conforme con il dettato legislativo e contrattuale.
7. Il presente CCI potrà essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.
8. L'eventuale comunicazione di disdetta, da consegnare a mano ovvero mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, avrà effetto decorsi 30 giorni dal ricevimento della stessa.

ART. 3) - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento e norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1. I servizi considerati essenziali nell'Università degli Studi di Messina e le relative prestazioni da garantire in occasione di sciopero sono esclusivamente quelli indicati rispettivamente dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 1, comma 2, lettere A), B), C), D), E) e F), delle "*Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali*" per il comparto Università.
2. Per ogni unità funzionale interessata al funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alle lettere A), C), D), E) e F) del citato comma 2 dell'art. 1 delle "*Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali*" per il comparto Università, è previsto un contingente di personale esonerato dallo sciopero da individuare con il protocollo d'intesa con le OO.SS. di cui al comma successivo.
3. Entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente CCI, l'Amministrazione, con specifico protocollo d'intesa con le OO.SS., individua le unità funzionali interessate al funzionamento dei servizi garantiti per il comparto Università, nonché la consistenza numerica dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, diviso per categorie e professionalità, per ciascuna unità funzionale.
4. L'Amministrazione comunica ai dipendenti interessati e alle OO.SS., sette giorni prima della data di effettuazione di uno sciopero, la composizione dei contingenti.
5. Nella composizione dei contingenti l'Amministrazione si attiene al principio della rotazione tra il personale in servizio nell'unità funzionale coinvolta. Dai contingenti sono esclusi i componenti delle Segreterie delle Organizzazioni Sindacali.
6. Il personale incluso nei contingenti può esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma 5, la volontà di aderire allo sciopero e può chiedere la conseguente sostituzione. L'Amministrazione deve rispondere entro la giornata successiva accogliendo, quando possibile, la richiesta del dipendente.

ART. 4) – Rappresentanti per la sicurezza

1. I Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza dell'Università degli Studi di Messina (da qui in poi denominati "R.L.S.", ai sensi degli artt. 47-50 D.Lgs. 81/08), sono designati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e dalla RSU in un numero pari a 6 (sei).
2. I R.L.S. esercitano un mandato di durata triennale, sono rinnovabili e restano comunque in carica fino all'insediamento dei nuovi R.L.S..
3. I R.L.S., individuati ai sensi del precedente comma 1, vengono nominati con Decreto Rettorale. I loro nominativi sono formalmente comunicati mediante apposita circolare, pubblicata anche sul sito d'Ateneo, con l'indicazione del recapito e le condizioni di reperibilità. Di tale nomina viene altresì data notizia ai Responsabili delle strutture presso le quali i R.L.S. prestano servizio specificando le attribuzioni loro spettanti ai sensi dell'articolo 47 comma 3 del D.Lgs 81/08.
4. Le attribuzioni dei R.L.S. sono quelle previste dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008.
5. I R.L.S. non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali; per l'espletamento dei loro compiti dispongono di adeguate attrezzature informatiche e telematiche e, compatibilmente con le disponibilità effettive dell'Amministrazione, nonché del sito web al fine di garantire la diffusione delle informazioni ai lavoratori relative alla salute, sicurezza, prevenzione ed igiene.
6. L'Amministrazione provvede a proprie spese a garantire l'aggiornamento in materia di igiene e sicurezza del citato personale nonché all'acquisto di testi e periodici inerenti alle materie della sicurezza nei luoghi di lavoro.

7. Per l'espletamento dei compiti di cui all'articolo 50 del Decreto Legislativo 81/08, i R.L.S. utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a nr. 40 ore annue per ogni rappresentante. Tali permessi servono esclusivamente per i compiti strettamente legati all'attività di Rappresentante dei Lavoratori, documentabili tramite autodichiarazione poi vistata dal Responsabile della struttura.
8. Per quanto non previsto nel presente CCI, si fa riferimento al Decreto Legislativo 81/08, al "contratto collettivo quadro" 7 maggio 1996 in merito agli aspetti applicativi del predetto decreto legislativo riguardanti il "rappresentante per la sicurezza", al decreto ministeriale 5 agosto 1998, n. 363, al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Università 27 gennaio 2005, alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

SEZIONE II – ORARIO DI LAVORO

ART. 5) – Definizioni

1. L'orario di lavoro nelle strutture universitarie deve essere prioritariamente armonizzato con le esigenze dell'utenza; esso deve contemperare le esigenze di servizio con quelle dei dipendenti e deve, comunque, risultare funzionale all'organizzazione del lavoro.
2. L'orario di servizio è il tempo giornaliero necessario per assicurare il funzionamento delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
3. L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa.
4. L'orario di apertura delle sedi è il periodo giornaliero in cui è possibile svolgere l'orario di servizio.
5. L'orario di apertura al pubblico rappresenta il periodo durante il quale le strutture devono essere accessibili all'utenza.
6. Per nucleo centrale dell'orario si intende la fascia oraria di massima operatività entro la quale deve essere assicurata la presenza di tutto il personale, con esclusione del personale di categoria EP e di coloro che articolano la propria presenza in servizio in turni, per soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza.
7. L'orario di lavoro del personale destinatario del presente CCI è disciplinato da apposito regolamento emanato a seguito di consultazione delle Rappresentanze sindacali.

ART. 6) – Lavoro Straordinario

1. Il lavoro straordinario non rappresenta un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e, pertanto, può essere utilizzato solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e no programmabili. Per quanto previsto dall'art. 63 comma 3, lettera e) del vigente CCNL, eventuali risparmi accertati a consuntivo confluiscono nel fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D dell'esercizio successivo.
2. Di norma la prestazione lavorativa eccedente il normale orario di servizio deve essere compensata mediante ricorso al conto ore individuale di cui all'art. 27 del CCNL 2006-2009 comparto Università
3. Il lavoro straordinario può essere monetizzato solo se preventivamente concordato con il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa ed esclusivamente nei limiti del budget assegnato alla struttura.

ART. 7) – Costituzione albi per componenti seggio elettorale, commissioni di vigilanza e commissioni di gara

1. Al fine di poter programmare ed organizzare per tempo in modo efficace e snello le attività che annualmente riguardano lo svolgimento delle operazioni elettorali per le elezioni indette per il rinnovo degli organi accademici e/o altro, nonché la costituzione delle commissioni di vigilanza per gli esami di accesso degli studenti ai corsi di studio a numero programmato, sono costituiti previa richiesta del personale tecnico-amministrativo, i seguenti Albi di Ateneo, aggiornati annualmente:
   a) **Albo dei Presidenti di seggio:** Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, i dipendenti del personale tecnico-amministrativo appartenenti, di norma, alla Categoria D o C con almeno cinque anni di servizio, interessati a ricoprire il ruolo di Presidente nelle elezioni in programma nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo i Presidenti saranno nominati tramite un sorteggio da

svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione siano inferiori a quelli facenti parte dell'Albo;

b) **Albo degli scrutatori**: Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, i dipendenti del personale tecnico-amministrativo, interessati a ricoprire il ruolo di Scrutatore nelle elezioni in programma nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo gli Scrutatori saranno nominati tramite un sorteggio da svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione sia inferiore a quelli facenti parte dell'Albo;

c) **Albo dei componenti delle Commissioni di Vigilanza**: Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, il personale tecnico-amministrativo, qualificato, interessato a ricoprire il ruolo di componenti delle Commissioni di Vigilanza nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo gli componenti saranno nominati tramite un sorteggio da svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione sia inferiore a quelli facenti parte dell'Albo;

d) **Albo dei componenti delle Commissioni di Gara**: Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, il personale tecnico-amministrativo, particolarmente qualificato, interessato a ricoprire il ruolo di componente delle Commissioni di Gara;

2. Per l'espletamento delle attività di cui ai punti a, b e c è previsto un compenso forfetario, quantificato per ogni incarico espletato di Presidente di seggio nell'importo di € 120,00 lorde, € 100,00 lorde per ogni incarico espletato di scrutatore purché una parte dell'attività sia svolta fuori dall'orario di servizio. I suddetti importi potranno essere modificati annualmente sulla base della disponibilità dei fondi *ex* art. 63 CCNL vigente.

SEZIONE III - PART-TIME

ART. 8) - Ambito di applicazione

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie comprese nel sistema di classificazione del personale non dirigente, sia nei rapporti a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante:

   a) assunzione, per la copertura di posti delle categorie e dei profili a tal fine individuati nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;

   b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati;

2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente fino ad un ulteriore 10 per cento.

ART. 9) - Articolazione della prestazione lavorativa

Con apposita nota circolare dell'Amministrazione, a seguito di consultazione delle Rappresentanze sindacali, saranno disciplinate le modalità operative di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, in rispetto alla normativa e CCNL vigenti.

SEZIONE IV – FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 10) – Finalità e strumenti della formazione

1. Le parti, consapevoli dell'importanza che assume la formazione del personale come leva strategica dei processi di cambiamento e del ruolo fondamentale assegnato dal CCNL allo sviluppo di un sistema formativo permanente, concordano sui seguenti obiettivi di carattere generale che devono informare l'intera programmazione dell'attività formativa rivolta al personale universitario:

a) fornire al personale strumenti di aggiornamento professionale;
b) contribuire alla crescita di una nuova cultura organizzativa dove la "risorsa umana" venga immediatamente messa in relazione all'esigenza di dare una risposta soddisfacente all'utenza, accrescendo le conoscenze e valorizzando le esperienze, con una maggiore responsabilizzazione e capacità di flessibilità organizzativa degli operatori, anche in relazione all'innovazione dei processi lavorativi con le interconnessioni informatiche e la necessità di operare in rete e lavorare in gruppo;
c) contribuire al rafforzamento della motivazione degli operatori e della loro adesione attiva e innovativa alle finalità dell'istituzione.

2. La programmazione dell'attività di formazione dovrà prevedere interventi continui in grado di assicurare una costante ed adeguata crescita della professionalità del personale, in sintonia con i rapidi processi di innovazione in materia di organizzazione, gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, coerenti con gli obiettivi di programmazione strategica approvati dagli Organi di Governo.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP si realizza in conformità al disposto dell'art. 73 del CCNL 2006-2009 Comparto Università.
4. Tutti i corsi di formazione e aggiornamento professionale non possono comportare oneri economici per i dipendenti e si svolgono, di norma, durante il normale orario di lavoro; per le ore svolte eventualmente oltre il normale orario di lavoro è comunque garantito il recupero compensativo.
5. L'Amministrazione cura anche la partecipazione del personale ad eventuali corsi organizzati da altri enti o strutture, pubblici o privati.
6. Le linee generali dei piani per la formazione del personale di cui all'art. 54 CCNL 2006-2009 Comparto Università saranno oggetto di confronto sindacale secondo quanto previsto all'art. 42 co. 6 lett. g) del vigente CCNL.

SEZIONE V – ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE

ART. 11) – Congedo parentale

I congedi ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 151/2001 così come indicato alla lett. b) co. 1 art. 7 del D.Lgs. 80/2015 possono essere fruiti anche su base oraria. La fruizione su base oraria avviene in misura minima pari alla metà del nucleo centrale di cui al comma 6 dell'art. 5 del presente contratto.

SEZIONE VI – AZIONI POSITIVE

ART. 12) – Attività socio-assistenziali e Welfare Integrativo

1. Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 21, comma 1, del DPR 319/90 e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 23/86, l'Amministrazione istituisce al proprio interno servizi sociali, assistenziali, di approvvigionamento, ricreativi, culturali e assume iniziative per il tempo libero a favore dei propri dipendenti, d'intesa con la RSU e le OO.SS.
2. L'Amministrazione assicura al personale il servizio sostitutivo di mensa tramite l'erogazione di buoni pasto, che consentano la consumazione di un pasto standard presso esercizi di ristorazione convenzionati.
3. L'Università si impegna a garantire la concessione di benefici di carattere assistenziale e sociale, previsti dall'art. 67 del CCNL vigente, compatibilmente con le disponibilità già previste, per le medesime finalità, da precedenti norme di legge o di contratto collettivo nazionale, nonché, per la parte non coperta da tali risorse, mediante l'eventuale utilizzo di quota parte dei Fondi di cui agli artt. 63 e 65 del vigente CCNL. Le modalità di erogazione dei contributi e dei sussidi saranno disciplinate da apposito regolamento che sarà emanato, previa consultazione con le OO.SS.
4. Entro sei mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo l'Amministrazione si impegna a sottoporre alle OO.SS. e alla RSU un progetto per alcuni servizi, che prevedono in particolare:
    a) un sistema di convenzioni con l'ASL e le altre strutture sanitarie, al fine di garantire un servizio di assistenza medica specialistica a condizioni agevolate per tutto il personale, con particolare riguardo alle prestazioni non coperte dal SSN;

b) un sistema di convenzioni con il Comune e/o altri Enti pubblici e privati, per ottenere delle agevolazioni nei pagamenti per gli asili nido da destinare ai figli di quanti lavorano a vario titolo presso l'Ateneo;

c) convenzioni con ditte pubbliche e/o private di trasporto (comprese le società di navigazione) che garantiscano ai dipendenti fuori sede oltre ad una scontistica da differenziarsi in base al kilometraggio di percorrenza dalla sede di residenza a quella di lavoro, la possibilità di dilazionare il costo dell'acquisto per abbonamenti nel trasporto del personale, mediante prelievo delle relative rate direttamente dallo stipendio, senza alcuna maggiorazione per interessi;

d) rimborsi sulle polizze sanitarie integrative;

e) uno studio circa la possibilità (e le eventuali modalità) di istituire forme di prestiti agevolati, di servizi assicurativi e di assistenza legale per il personale, nel rispetto delle disposizioni legislative.

f) Una convenzione con CUS UNIME per l'introduzione di una tariffazione agevolata applicata ai dipendenti UNIME per tutte le attività sportive fornite dal CUS UNIME.

SEZIONE VII - MOBILITÀ

ART. 13) - Mobilità

1. La mobilità è esercizio del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro dell'amministrazione in un quadro di contemperamento delle oggettive necessità di funzionalità dei servizi e dei processi interni con l'esigenza di conseguire il miglior utilizzo del personale nell'organizzazione del lavoro.
2. I criteri generali di priorità per la mobilità d'ufficio tra diverse sedi di lavoro dell'amministrazione saranno oggetto di confronto con le OO.SS. e la R.S.U. ai sensi della lettera b) co.6 art.42 del CCNL vigente.

ART. 14) - Comando in entrata

L'Amministrazione si riserva di autorizzare annualmente comandi in entrata in misura non superiore di norma al 2% del Personale tecnico amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 15) - Comando in uscita

1. L'Amministrazione si riserva di autorizzare annualmente comandi in uscita verso altre Amministrazioni aventi sede in Province diverse da quella di Messina di norma nel limite del 2% del Personale tecnico amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 16) - Mobilità tra aree diverse

1. Il passaggio tra aree di tutto il personale tecnico amministrativo può avvenire soltanto nell'ambito della stessa categoria e posizione economica, senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'Amministrazione ed in coerenza con il suo assetto funzionale, previa richiesta del lavoratore.
2. L'istanza, da inviare al Direttore Generale, può essere presentata solo in presenza dei seguenti specifici requisiti che devono ricorrere congiuntamente alla data di presentazione della relativa istanza:
    a) il dipendente deve aver svolto prevalentemente, e cioè non occasionalmente né per far fronte a temporanee esigenze della struttura e/o strutture di afferenza, le mansioni della corrispondente area per cui viene avanzata la richiesta, debitamente documentate anche mediante un curriculum vitae. Il criterio della prevalenza deve essere inteso in senso temporale.
    b) la richiesta del dipendente deve essere accompagnata da una dichiarazione del Responsabile o dei Responsabili succedutisi nel tempo, della struttura di afferenza del dipendente medesimo dalla quale risultino le motivazioni e le esigenze organizzative per le quali lo stesso è stato adibito, in maniera effettiva e prevalente, alle mansioni per cui avanza la richiesta di passaggio di area e che il passaggio non arrecherà pregiudizio alla funzionalità della struttura de qua;
    c) il possesso degli eventuali titoli abilitativi e/o professionalizzanti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

3. La richiesta viene valutata dal Direttore Generale che, in rapporto alle esigenze amministrative dell'Ateneo, anche tenendo conto delle mansioni di pari contenuto professionale esplicate nell'area per la richiesta, formalizza con proprio provvedimento il passaggio di area che decorrerà dalla data del provvedimento stesso.

ART. 17) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto

1. L'Amministrazione porta a conoscenza del personale, con idonei mezzi di pubblicità, l'elenco dei posti che altre Amministrazioni del medesimo comparto intendono coprire nel corso dell'anno.
2. Ottenuto l'assenso al trasferimento dall'Amministrazione di destinazione, la relativa procedura di trasferimento deve concludersi di norma entro 90 giorni dall'assenso medesimo.
3. Il rapporto di lavoro prosegue senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la posizione retributiva maturata nell'Amministrazione di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

ART. 18) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto

1. Le domande di trasferimento, debitamente motivate, possono essere presentate al Direttore Generale dell'Ateneo dai dipendenti che hanno maturato un'anzianità di servizio non inferiore a 3 anni presso l'Università degli Studi di Messina.
2. Il dipendente che ha ottenuto l'assenso al trasferimento dall'Amministrazione di destinazione o che deve allegare il medesimo alla sua istanza, ove richiesto dal bando, deve chiedere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.
3. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato.
4. La domanda di trasferimento può essere revocata dall'interessato, a condizione che l'Amministrazione non abbia già avviato procedure irrevocabili per la copertura del posto.
5. I dipendenti, a cui viene concesso il trasferimento ai sensi dei commi precedenti, hanno l'onere di comunicare all'Amministrazione d'appartenenza il preavviso di contratto.

SEZIONE VIII – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 19) – Costituzione dei fondi per l'erogazione del trattamento accessorio

1. Il fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale è costituito annualmente nel rispetto della normativa vigente, ai sensi dell'art. 63 del CCNL vigente e sarà utilizzato per le seguenti finalità:
    a) corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie;
    b) corrispondere l'indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D secondo la disciplina dell'art. 91 del CCNL 2006-2008 comparto Università;
    c) corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti;
    d) erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
    e) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.
2. Il dettaglio della costituzione del fondo e del suo utilizzo vengono riportati annualmente in allegato come parti integranti del presente contratto.

ART. 20) – Progressione economica orizzontale

La progressione economica all'interno della categoria è disciplinata dall'art. 79 CCNL 2006-2009 Comparto Università. Le procedure selettive si svolgono secondo quanto previsto dallo specifico

Regolamento vigente nel tempo. La valutazione dell'indicatore di cui all'art. 82, comma 2 lettere b) e c) CCNL 2006-2009 Comparto Università è effettuata secondo quanto stabilito nel prefato regolamento.

ART. 21) – Produttività collettiva e individuale

1. All'istituto viene destinato annualmente una parte del fondo accessorio a destinazione non vincolata.
2. Il processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale segue fasi, tempi e modalità di svolgimento descritti nel "*Sistema di valutazione e misurazione della performance*" proposto dal Nucleo di Valutazione e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
3. L'indennità è riconosciuta solo a seguito di valutazione positiva, commisurata all'esito della performance organizzativa ed individuale.
4. L'indennità di cui sopra sarà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto anno per anno, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti con le modalità e le entità che saranno annualmente determinate.

ART. 22) – Lavoro disagiato

1. Al personale afferente al Sistema Bibliotecario, per il prolungamento dell'orario di apertura delle Biblioteche, compete un'indennità lorda di € 7,00 per ogni giorno di effettiva presenza in servizio rispetto a quelli programmati nel ciclo di turno e comunque non superiore ad € 1.200,00 annui.
2. Al personale impegnato nelle Segreterie amministrative Corsi di Laurea e/o al Front-Office (ricevimento, informazione, orientamento e assistenza agli studenti), in servizio presso la Direzione Servizi Didattici e Alta Formazione compete una indennità lorda di € 7,00 per ogni ciclo di effettivo servizio prestato nell'attività di front-office e, comunque, non superiore a € 1.200,00 annui. Gli addetti al Front-Office vengono proposti dal Dirigente del Dip. Amm.vo Servizi Didattici e Alta Formazione che predispone l'articolazione del servizio in relazione al piano di impiego del personale, corredato dalla stima dei costi annui presunti. L'articolazione del predetto servizio può essere effettuata anche attraverso cicli alternati, coprendo comunque l'intero anno solare. Gli addetti al front-office vengono formalmente individuati dal Direttore Generale, previa acquisizione della disponibilità dei singoli dipendenti. L'indennità non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università, fermo restando il diritto alla corresponsione del trattamento economico più favorevole.
3. L'indennità di rischio è attribuita per i giorni di effettiva presenza esclusivamente al personale che presta servizio prevalentemente nei luoghi di lavoro per i quali nel documento di valutazione dei rischi sono stati individuati specifici pericoli ricompresi tra quelli per i quali è prevista l'erogazione dell'indennità.
4. Al personale addetto stabilmente alla guida delle autovetture di rappresentanza compete un'indennità annua lorda di € 4.324,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università.
5. Al personale addetto al verde di Ateneo compete una indennità annua lorda di € 1.000,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università.
6. Al personale addetto al Centro Stampa compete una indennità annua lorda di € 1.200,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università.
7. Le indennità per lavoro disagiato non sono tra loro cumulabili. Le stesse vengono attribuite ai dipendenti con formale provvedimento del Direttore Generale, su proposta dei Responsabili delle strutture, che provvedono anche alla redazione del correlato piano di impiego del personale, corredato dalla stima dei costi annui presunti.
8. Eventuali economie accertate alla fine di ciascun esercizio sul fondo per il lavoro disagiato confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.
9. La quota annualmente destinata all'indennità di disagio e rischio per il personale in organico nelle Strutture individuate dal presente Contratto Integrativo è corrisposta ai dipendenti per ogni giornata effettiva di servizio. La suddetta indennità non può essere corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata (esempio: ferie, malattia, congedi, ecc…), salvo per i riposi compensativi.

10. Entro il 20 gennaio di ogni anno l'Ufficio preposto individuerà la quota giornaliera spettante per ogni giornata effettiva di servizio suddividendo la quota annuale per i soli giorni lavorativi. L'indennità verrà corrisposta con la retribuzione dei due mesi successivi alla effettuazione.

ART. 23) – Incarichi Personale appartenente alla categoria EP

1. Gli incarichi riservati al personale della categoria Elevate Professionalità sono conferiti dal Direttore Generale, anche in relazione al grado di performance conseguito da ciascun dipendente, con atto scritto e motivato.
2. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi. In quest'ultima ipotesi si applicano le procedure di conciliazione previste dal vigente CCNL e dal predetto Regolamento.
3. I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi al personale della categoria EP, così come i criteri generali per la graduazione degli incarichi saranno oggetto di confronto con le OO.SS. e la R.S.U. ai sensi delle lettere e) e f) co.6 art.42 del CCNL vigente.
4. La graduazione della parte variabile della retribuzione di posizione è correlata alla pesatura delle posizioni organizzative e/o all'attribuzione di specifici incarichi per la graduazione degli incarichi al personale e viene differenziata in funzione della seguente articolazione in tre fasce:

   a) prima fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere un terzo del valore massimo;

   b) seconda fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere due terzi del valore massimo;

   c) terza fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione potrà essere erogata anche nella misura massima prevista.
5. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del comportamento organizzativo sarà effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione.
6. La retribuzione di risultato, di importo non superiore al 30% della retribuzione di posizione, viene corrisposta con la prima rata stipendiale utile, dopo la conclusione del processo di valutazione.
7. La quota per la remunerazione degli incarichi aggiuntivi ai sensi dell'art. 75 comma 9 CCNL 2006-2009 comparto Università, è fissata in misura pari al 66% dell'importo complessivo, detratti gli oneri a carico amministrazione.

ART. 24) – Criteri generali per la determinazione del valore della retribuzione di risultato del personale della categoria elevate professionalità

Per quanto previsto dall'art. 76 comma 4 CCNL 2006-2009 comparto Università, la retribuzione di risultato del personale della categoria EP è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività verificati a seguito della valutazione delle prestazioni e degli obiettivi assegnati, secondo quanto previsto in merito dal Regolamento di Ateneo per la valutazione della performance vigente nel tempo.

ART. 25) – Criteri generali per l'attribuzione dell'Indennità di responsabilità Personale appartenente alle categorie "D", "C" e "B"

1. Il Direttore Generale individua le posizioni organizzative, gli specifici e qualificati incarichi, le funzioni specialistiche e di responsabilità considerate oggettivamente e funzionalmente necessari e rilevanti per l'Ateneo e verifica la disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D ai fini della attribuzione di tali posizioni e funzioni.
2. L'entità dell'indennità viene definita dall'Ateneo tenendo conto del livello di responsabilità, del grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.
3. Alle posizioni organizzative individuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 91, comma 1, CCNL 2006-2009 comparto Università è correlata un'indennità accessoria, corrisposta con cadenza mensile, il cui

importo, correlato alla pesatura effettuata secondo i criteri di cui al comma successivo, è fissato nella misura di € 1.200,00, € 1.500,00, € 2.200,00, € 3.000,00 e € 3.500,00 a.l., di cui un terzo è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente. La verifica dei risultati è effettuata annualmente ed è correlata agli esiti della valutazione della performance, come disciplinato dall'apposito regolamento di Ateneo vigente nel tempo.

4. La graduazione dell'indennità di responsabilità viene stabilita per ciascun incarico con provvedimento del Direttore Generale, in relazione ai criteri indicati all'art. 91, comma 2, CCNL 2006-2009 comparto Università, previa informazione alle OO.SS., come di seguito integrati:

Livello di Responsabilità	Autonomia decisionale
	Livello di controllo
	Risorse economiche gestite
Complessità delle competenze attribuite	Risorse umane gestite
	Contesto di relazione
Specializzazione richiesta dai compiti affidati	Formazione richiesta
	Esperienza di lavoro richiesta
	Tipologia di attività svolte
Caratteristiche innovative delle professionalità richieste	Difficoltà del processo
	Impatto (interno/esterno)

5. Alle funzioni specialistiche previste dal presente CCI o individuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, del vigente CCNL è correlata un'indennità accessoria, corrisposta con cadenza mensile, di importo a.l. di € 1.200,00.

6. L'attuazione dei criteri di cui al comma 4 nonché i criteri per la scelta dei dipendenti cui attribuire le posizioni organizzative e le funzioni specialistiche sono oggetto di informazione preventiva e, a richiesta delle OO.SS., di consultazione.

7. Nelle more che vengano formalizzate le pesature delle singole posizioni il valore delle indennità di responsabilità rimane quello previsto dal previgente accordo.

8. Eventuali economie realizzate a fine esercizio sul fondo per le indennità di responsabilità confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.

ART. 26 – Incarichi Personale appartenente alle categorie "D", "C" e "B"

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale in applicazione dell'art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in seguito di accertati risultati negativi. In quest'ultima ipotesi si applicano le procedure di conciliazione previste dal vigente CCNL e dal Regolamento attuativo del sistema di valutazione.

2. Il personale cui è conferito un incarico ex art. 91 CCNL 2006-2009 comparto Università, assume la responsabilità dei procedimenti di pertinenza dei relativi ambiti organizzativi e/o professionali.

3. Il personale titolare di posizioni organizzative assicura, in relazione agli indirizzi formulati dal Responsabile di struttura, l'ottimale organizzazione del lavoro delle attività presidiate, nonché la gestione amministrativa di tutto il personale della struttura, per quanto in particolare attiene alla disciplina di riferimento per l'orario di lavoro.

4. Per quanto attiene alle attività di precipua competenza della dirigenza, i titolari di posizione organizzativa delle strutture decentrate, si rapportano con i Dirigenti competenti per materia.

5. La valutazione delle prestazioni e dei risultati sarà effettuata secondo quanto in merito previsto dal vigente Regolamento attuativo del Sistema di valutazione della performance e la quota dell'indennità di responsabilità correlata alla valutazione verrà corrisposta con la prima rata stipendiale utile, dopo la conclusione del processo di valutazione.

6. Il personale titolare di incarico per funzione specialistica assicura, in relazione agli indirizzi formulati dal Responsabile di struttura, l'organizzazione del lavoro delle attività presidiate e il coordinamento delle attività degli eventuali collaboratori.

7. Il Direttore Generale può conferire specifici qualificati incarichi di responsabilità, dandone comunicazione ai soggetti sindacali. Tali incarichi sono retribuiti, anche per periodi inferiori all'annualità, con una indennità accessoria, revocabile, di importo variabile contenuto nei limiti previsti dall'art. 91, comma 4, del CCNL 2006-2009 comparto Università, tenuto conto della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta, dai compiti affidati e dalle caratteristiche innovative della professionalità richiesta e, comunque coerente con le altre indennità attribuite nel medesimo contesto organizzativo.

8. Di norma gli incarichi di responsabilità sono affidati al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

9. Per l'affidamento di posizioni organizzative e/o di responsabilità a personale con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale (part-time) il Direttore Generale valuta la compatibilità di tale regime con le responsabilità e i compiti da affidare al fine di assicurare il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei servizi.

SEZIONE IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 27 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

2. Per tutte le materie non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.

3. L'ammontare delle indennità di cui agli artt. 20 e successivi del presente contratto è determinato annualmente compatibilmente con la disponibilità dei rispettivi fondi contrattuali.

4. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti e delle circolari di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.

5. Le clausole del Contratto Collettivo Integrativo che dovessero risultare in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative o contrattuali perderanno efficacia dalla data di entrata in vigore delle suddette. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione del Contratto Collettivo Integrativo conforme con il dettato legislativo e contrattuale.

6. Il presente CCI potrà essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.

7. Fino alla stipula dell'accordo annuale in materia di distribuzione del fondo accessorio si applicano le disposizioni dell'accordo previgente, salvo specifica comunicazione delle parti.

8. Il trattamento economico dei CEL potrà essere rideterminato a seguito di accordo tra le parti.

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni dei CC.CC.NN.LL. vigenti del Comparto Istruzione e Ricerca, oltre che alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001.