



ACCORDO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

PARTE NORMATIVA QUADRIENNIO 2006 - 2009

- visto il CCNL sottoscritto in data 9.8.2000 e relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999;
- visto il CCNL sottoscritto in data 13 maggio 2003 relativo al biennio economico 2000-2001;
- visto il CCNL sottoscritto in data 27.01.2005 relativo al quadriennio economico 2002-2005 ed al biennio 2002-2003;
- visto il CCNL sottoscritto in data 28.03.2006 relativo al biennio economico 2004-2005
- Visti gli incontri di contrattazione avvenuti tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale nel periodo maggio-dicembre 2006
- Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 15 dicembre 2006 dalle delegazioni trattanti;
- Vista la deliberazione del Senato Accademico del 18 dicembre 2006;
- Vista la nota prot. n. 460 del 10 gennaio 2007 con cui è stata trasmessa, per opportuna conoscenza, l'ipotesi di accordo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi dell'Insubria;
- Vista la nota prot. n. 631 del 15 gennaio 2007 con cui la delegazione di parte sindacale ha comunicato l'avvenuta ratifica dell'ipotesi di accordo sottoscritta il 15 dicembre 2006 da parte dell'assemblea del personale tecnico/amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria;

in data 13 febbraio 2007 alle ore 14.00 presso la Sala del Consiglio a Varese

la delegazione trattante di parte pubblica dell'Università degli studi dell'Insubria,
nelle persone di

Prof. Roberto VALVASSORI, delegato del Rettore

Dott. Marino BALZANI, Direttore Amministrativo

la delegazione trattante di parte sindacale

Le RSU d'Ateneo

Dott.ssa Simona AQUINO

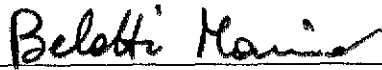
Sig.ra Cinzia ROGANTI

Dott.ssa Silvia CECCARELLI



I Rappresentanti delle Organizzazione Sindacali

Per la CISL – Università il sig. Marino BELOTTI



Per la FLC/CGIL il sig. Vito TARANTINI



Per la FLC/CGIL il sig. Giorgio TERZAGHI



Per la UIL/P.A. il sig. Roberto MINIDIO



sottoscrivono, salvo ratifica dell'organo di governo e dell'assemblea del personale tecnico amministrativo, l'allegata ipotesi di accordo collettivo integrativo d'Ateneo valido, relativamente alla parte normativa, per il quadriennio 2006/2009.

Premessa generale sulle politiche del lavoro dell'Ateneo

Le parti riconoscono che il ruolo e la natura pubblica dell'Università italiana è insostituibile.

L'Ateneo ritiene che nella prestazione di lavoro vada privilegiato, ove possibile, il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e che il ricorso al lavoro precario, "autonomo", "atipico" ed interinale vada limitato ai casi strettamente necessari o a carattere sperimentale o innovativo delle iniziative. Per le attività a carattere permanente sarà privilegiato, nei limiti del possibile, l'utilizzo di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

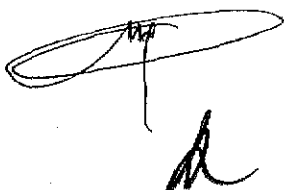
L'eventuale esternalizzazione di servizi sarà preceduta da una verifica della possibilità di ricorrere al personale già in servizio nell'Ateneo, anche attraverso processi di mobilità interna e/o di riallocazione delle risorse umane e motivata in termini di efficienza, efficacia ed economicità, delle strutture universitarie. La terziarizzazione di servizi istituzionali dell'Ateneo non potrà essere motivata esclusivamente con la necessità di acquisire proventi dalla vendita di servizi

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

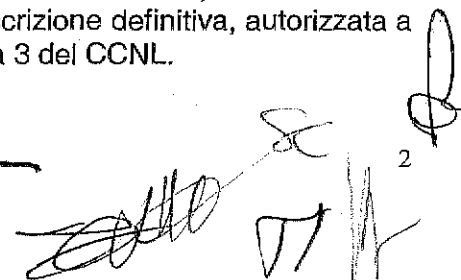
Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale destinatario del CCNL del comparto Università in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria con rapporto di lavoro di tipo subordinato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Le parti concordano sull'opportunità di aprire un confronto per regolamentare, con atto separato e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, gli istituti da applicare ai rapporti di lavoro "atipico" in essere nell'Ateneo, nello spirito di garantire la maggior chiarezza possibile sull'assetto complessivo dei diritti/doveri dei collaboratori, garantendo altresì, la maggiore uniformità di trattamento possibile tra i lavoratori.

Il presente CCI ha durata quadriennale con scadenza fino al 31.12.2009 o comunque fino all'entrata in vigore del CCNL quadriennio 2006/2009 per la parte normativa, con scadenza annuale per la parte economica, ed ha efficacia dalla data di sottoscrizione definitiva, autorizzata a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 5, comma 3 del CCNL.







Il presente CCI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo ed è aggiornato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.

Il presente accordo, limitatamente alla parte giuridico-normativa si rinnova tacitamente se non viene data disdetta a mezzo lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

Anche in caso di disdetta le disposizioni contrattuali contenute nel presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite o abrogate in modo espresso o per incompatibilità dal successivo contratto collettivo integrativo.

Art. 2 - Interpretazione autentica dei contratti

Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione del presente contratto collettivo integrativo le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 3 - Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo comune alle parti di migliorare le condizioni di lavoro e di garantire lo sviluppo professionale migliorando e mantenendo elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

A garanzia delle libertà sindacali l'Ateneo dispone l'allestimento, nelle due sedi di Como e Varese, di una sede sindacale attrezzata con normali arredi e apparecchiature d'ufficio, compreso l'utilizzo delle reti informatiche d'Ateneo alle stesse condizioni delle strutture universitarie.

L'Ateneo provvederà ad allestire nelle principali strutture, ove non lo siano già adeguatamente, idonei spazi murali o bacheche riservate all'affissione delle comunicazioni sindacali e mette a disposizione una pagina web sul sito di Ateneo che verrà allestita e gestita a cura e sotto la responsabilità delle RSU.

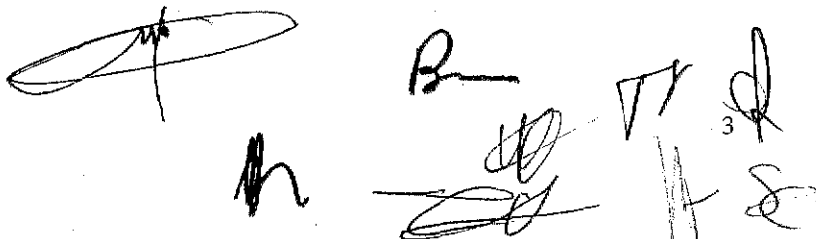
Il C.C.I., nel rispetto delle singole prerogative e responsabilità, favorisce la partecipazione dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi generali di sviluppo e di crescita dell'Ateneo.

Con la stipula del presente contratto integrativo, l'Ateneo si impegna ad applicare i seguenti istituti:

▪ **Informazione:** preventiva o successiva per tutte le materie previste dal CCNL, nei tempi utili a consentire la richiesta di concertazione alle scadenze previste. In particolare si prevedono almeno due sessioni annuali, indicativamente nei mesi di Giugno/Luglio e Dicembre/Gennaio di ogni anno, finalizzate all'informazione con particolare riferimento a :

- la **ricognizione delle forme contrattuali flessibili**, comunque denominate, ivi comprese le collaborazioni, anche se riferite ad articolazioni organizzative dotate di autonomia e riferite a tutte le attività amministrative, tecniche e di ricerca. Scopo della ricognizione è quello di individuare le necessarie coerenze nell'applicazione dei contratti di lavoro, nonché percorsi di stabilizzazione dei rispettivi rapporti di lavoro. A questo scopo entrambe le parti si impegnano a concorrere con tutti i mezzi consentiti dalle disposizioni di legge e di contratto.

- fornire i dati aggregati relativi alle richieste di mobilità interna ed in uscita dall'Ateneo, di flessibilità e di aspettativa con l'indicazione del numero di richieste presentate, accolte e non accolte;





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

▪ **La contrattazione integrativa annuale per l'individuazione dell'ammontare del fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale e la sua ripartizione si uniformano alle disposizioni di cui al CCNL vigente con le seguenti modalità:**

- alla definizione del monte salari nonché all'attivazione di nuovi servizi o al potenziamento di quelli esistenti concorrono tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato, indeterminato, interinale e ai titolari di questi rapporti di lavoro sono destinati i benefici previsti dall'accordo integrativo;
- la sessione negoziale per la stipulazione dell'accordo integrativo deve concludersi, possibilmente, entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'Ateneo rende possibile la partecipazione dei lavoratori all'attività sindacale nelle forme previste dalle leggi e dal CCNL e in particolare:

- 1) consentendo la diffusione a mezzo informatico delle notizie, delle informazioni a carattere sindacale e delle convocazioni di assemblee, riunioni ecc;
- 2) autorizzando l'uso di mezzi di conferenza a distanza che permettano a tutti i lavoratori di intervenire senza doversi trasferire dall'abituale luogo di lavoro.

▪ **La contrattazione collettiva integrativa riguarda tutto quanto attiene il rapporto di lavoro, è disciplinata dall'art. 4 del CCNL 09.08.2000, ed in particolare ha come oggetto:**

- i **criteri per la ripartizione delle risorse** del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale;
- 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;
- i **criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche** all'interno di ciascuna categoria;
- 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.

Art. 4 – Composizione delle delegazioni trattanti e modalità della contrattazione

La delegazione trattante di parte pubblica è costituita dal Rettore o suo delegato e dal Direttore Amministrativo o suo delegato.

Per le Organizzazioni Sindacali la delegazione trattante è composta dalle RSU e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del CCNL.

Ciascuna delle delegazioni trattanti, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, può indicare, previa comunicazione all'altra delegazione, la presenza di una o più persone in qualità di esperto, al tavolo della contrattazione integrativa.

Al termine di ogni incontro della delegazione trattante viene redatto un verbale, a cura dell'Amministrazione, nel quale sono riassunte sinteticamente le posizioni delle parti. Il verbale viene trasmesso alle parti entro il limite massimo di 15 giorni lavorativi dalla riunione.

Il testo dei contratti collettivi integrativi viene pubblicato sul sito web dell'Università.

Le parti definiscono in sede di contrattazione i tempi di verifica circa l'attuazione degli accordi stipulati.

Art. 5 – Informazione

L'informazione dei soggetti sindacali da parte dell'Amministrazione è regolata dall'art. 6 del CCNL 9.8.2000 e, **in particolare**, avrà come oggetto:

- lo stato dell'occupazione e i criteri per la determinazione delle dotazioni organiche e provvedimenti di variazione dell'organico;
- i criteri generali di riorganizzazione degli uffici, di programmazione della mobilità, di innovazione e di sperimentazione gestionale;
- l'andamento generale della mobilità del personale nonché di altri istituti quali, ad esempio, part-time, orario di lavoro, permessi, ecc.

L'Ateneo trasmette, contestualmente all'adozione dei provvedimenti e comunque in tempo utile per consentire l'attivazione delle procedure di concertazione ove prevista, copia degli atti di interesse sindacale, con particolare riguardo a quelli di seguito indicati:

- a. le convocazioni con ordine del giorno delle riunioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
- b. notizia dell'emanazione di bandi di selezione e di concorso;
- c. le graduatorie dei concorsi ad avvenuta emissione del relativo decreto rettorale;
- d. i bandi per i trasferimenti del personale;
- e. comunicazione di corsi, seminari ecc., organizzati dall'Amministrazione e rilevanti per la formazione del personale nonché dei relativi docenti;
- f. voci del bilancio di previsione dell'Ateneo relative al personale, comprese le variazioni di bilancio;
- g. le circolari del Direttore Amministrativo e/o del Rettore inerenti il personale tecnico amministrativo;

Art. 6 – Consultazione e Concertazione

L'Amministrazione, previa adeguata e tempestiva informazione, acquisisce il **parere preventivo delle rappresentanze sindacali su tutte le materie per le quali la consultazione è prevista** dall'art. 8 del CCNL 2000. Degli incontri, convocati dall'Amministrazione, viene redatto, a cura dell'Amministrazione, apposito verbale nel quale sono riassunte le posizioni delle parti.

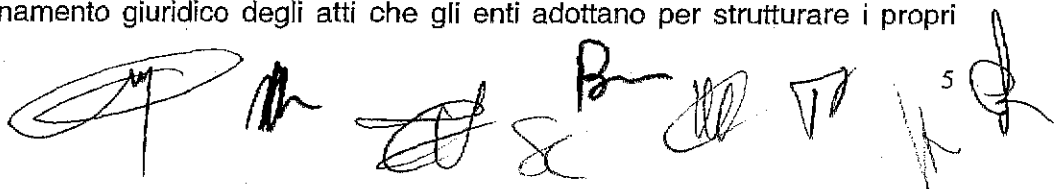
La **concertazione** è regolata dall'art. 7 del CCNL e può avere come oggetto i criteri generali per la disciplina nelle seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) conferimento degli incarichi di particolare responsabilità di cui all'art. 6, comma 3, lettera g) del CCNL 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;
- e) criteri generali del sistema di valutazione;
- f) modalità di attuazione delle misure per favorire le pari opportunità.

Alla richiesta deve corrispondere la convocazione entro 4 gg. e l'astensione dall'assumere iniziative unilaterali per tutta la durata della concertazione fino ad un massimo di 30 gg. La richiesta di concertazione deve essere formalizzata alla rappresentanza di parte pubblica. Gli impegni concertati hanno, per la parti, carattere vincolante.

Art. 7 - Organizzazione del lavoro

L'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 assimila il regime di rapporto di lavoro pubblico al privato ribadendo la valenza di fonte dell'ordinamento giuridico degli atti che gli enti adottano per strutturare i propri





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

assetto organizzativo, atti soggetti ai principi generali dell'ordinamento costituzionale, della Legge e delle altre disposizioni statutarie.

Ferme restando le attribuzioni proprie della qualifica di appartenenza stabilite dall'ordinamento professionale, l'Ateneo adotta approcci organizzativi che, valorizzando le competenze di ciascun dipendente, favoriscano la comunicazione interna e la partecipazione attiva ai processi lavorativi, anche attraverso forme di coinvolgimento diretto e di gruppo (lavoro in team) affinché tutti, in eguale misura, concorrano al raggiungimento degli obiettivi prefissati e di elevati standard qualitativi nell'erogazione di tutti i servizi interni ed esterni, nell'ambito di un sistema che prevede un interscambio di competenze professionali

A tal fine tutto il personale partecipa attivamente e responsabilmente, in modo proporzionale alla categoria di appartenenza, a tutte le attività qualificanti del servizio cui è addetto.

Uno degli obiettivi dell'organizzazione deve essere quello della trasmissione costante delle conoscenze e delle competenze fra tutti gli addetti al servizio, in particolare con gli strumenti della formazione permanente: in aula, all'interno dei servizi, con l'auto formazione.

L'Ateneo si impegna ad effettuare un monitoraggio costante delle necessità formative dei dipendenti, anche attraverso le proposte formative, i progetti, le soluzioni più idonee, anche presentate dai Responsabili dei Servizi. Nel rispetto dei ruoli e delle conseguenti responsabilità, le parti concordano che i processi di riorganizzazione dell'Ateneo, purché di rilevanza adeguata, siano oggetto di apposite sessioni informative preventive all'adozione dei provvedimenti definitivi; in tali sessioni l'Ateneo illustrerà la filosofia della riorganizzazione, le alternative considerate e le scelte in corso di adozione, con particolare riferimento alle ricadute sull'attività del personale e la sua collocazione nelle strutture coinvolte.

Le dotazioni organiche dell'Università sono definite ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, previa consultazione con le OO.SS..

Al personale a tempo determinato devono essere comunque garantiti i diritti sindacali e tutti gli istituti che il CCNL prevede a favore del predetto personale ivi inclusa la possibilità di fruire di interventi formativi.

Art. 8 – Telelavoro

L'Ateneo si dichiara disponibile a verificare, anche attraverso la concreta sperimentazione, la possibilità di attivare progetti di telelavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative, per consentire, in particolari periodi, la conciliazione della vita lavorativa con quella familiare e a rimuovere ostacoli determinati da condizioni di salute, di sicurezza, di assistenza. A tal fine l'Ateneo, anche d'intesa con il Comitato Pari Opportunità, provvederà alla stesura di progetti sperimentali e alla messa a punto di uno studio di fattibilità per l'attuazione in via sperimentale del telelavoro.

Al termine della sperimentazione, sarà oggetto di contrattazione la predisposizione dei criteri attuativi del lavoro a distanza.

Art. 9 - Diritti di assemblea

L'Ateneo mette a disposizione, previa tempestiva richiesta, locali adeguati per svolgere le assemblee decentrate (e/o di gruppi di lavoratori/ici) e l'Assemblea generale delle lavoratrici e dei lavoratori.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

L'Amministrazione si impegna inoltre a favorire lo svolgimento in videoconferenza delle assemblee generali del personale T/A, al fine di consentire la massima partecipazione del personale dislocato sulle diverse sedi.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. In caso di assemblee l'Amministrazione dà tempestiva comunicazione all'utenza dei disagi che si potrebbero verificare.

Le assemblee che riguardano la generalità di dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, previa tempestiva comunicazione (almeno tre giorni lavorativi), su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto dell'Università;
- dalla RSU a maggioranza dei suoi componenti.

In casi straordinari e/o di particolare importanza è riconosciuto la facoltà di ridurre il termine di cui al comma precedente fino ad un solo giorno di preavviso, purché l'assemblea si svolga al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici amministrativi.

Art. 10 - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

Il presente articolo si applica a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'Ateneo, indipendentemente dalla tipologia del rapporto di lavoro e dal contratto collettivo applicato, fatte salve le "condizioni di miglior favore".

L'Ateneo si impegna a dare concreta applicazione a tutte le disposizioni obbligatorie in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e lavoratrici nei luoghi di lavoro, previste dalla normativa vigente.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) sono destinatari delle disposizioni relative all'informazione per le materie di loro competenza ed hanno accesso agli atti ed alla documentazione di loro pertinenza, secondo e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Gli RLS possono partecipare alle sedute di contrattazione integrativa, nelle quali siano all'ordine del giorno materie di loro competenza, su richiesta di una delle due delegazioni, in qualità di esperti.

In particolare, in tema di tutela della salute dei lavoratori e di sicurezza degli ambienti di lavoro si applicano le norme contenute nel D. Lgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni nel D.L. 363/98. Per l'attuazione di quanto sopra sono nominati il RSPP nonché il medico competente.

L'Ateneo provvederà a:

- a) monitorare sistematicamente le situazioni che possono costituire potenziale rischio per i lavoratori;
- b) applicare tutte le misure, anche alternative, per migliorare i locali, gli impianti e le attrezzature di lavoro, nonché garantire tutte le manutenzioni d'obbligo;
- c) proseguire con le attività di formazione del personale universitario;
- d) mantenere un costante rapporto collaborativo ed informativo fra i soggetti coinvolti o preposti all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Art. 11 - Pari opportunità

L'istituzione, le competenze, la composizione del Comitato Pari Opportunità sono disciplinate dall'articolo 27 del vigente Statuto di Ateneo. Il Comitato Pari Opportunità svolge tutti i compiti di cui all'art. 6 della Legge n.125/91 e sue successive eventuali modificazioni e/o integrazioni.

Per lo studio e la promozione di azioni positive di cui alla Legge 125/91, nonché per il suo funzionamento, il CPO dispone del finanziamento annuale assegnato dal Consiglio di Amministrazione, nonché degli strumenti logistici, strumentali e/o operativi messi a disposizione dall'Ateneo.

Al fine di assicurare completa informazione ed interazione delle iniziative promosse e su invito di almeno una delle due delegazioni, fino a due componenti del Comitato possono partecipare agli incontri di contrattazione Integrativa, in qualità di esperto, nelle sessioni dedicate alle tematiche che hanno un'implicazione rispetto ai fini perseguiti dal Comitato stesso.

Le parti ritengono opportuno concordare su alcuni principi generali che, indipendentemente dall'azione del Comitato Pari Opportunità, possono caratterizzare l'azione dell'Ateneo:

- a) la tipologia di orario di lavoro deve essere rivolta a consentire di conciliare le esigenze dell'Ateneo con gli impegni personali o familiari delle/dei dipendenti e dagli impegni previsti da specifiche disposizioni di legge;
- b) L'Ateneo si impegna a promuovere apposite convenzioni con gli Enti locali per favorire l'accesso ad adeguati servizi sociali;
- c) la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa deve essere facilitata il più possibile;
- d) l'adozione di un codice di comportamento che dia attuazione alle indicazioni degli organismi comunitari in tema di tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

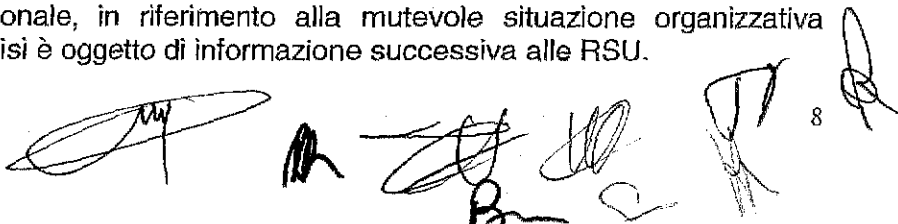
Art. 12 - Programmazione triennale del fabbisogno del personale e copertura dei posti.

La programmazione delle risorse umane relative al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo avviene attraverso l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale. La sua articolazione e aggiornamento avviene attraverso il piano annuale delle assunzioni e la definizione del relativo budget. Tale piano è oggetto di consultazione ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. e le sue modifiche sono comunicate alla delegazione di parte sindacale entro 15 giorni dalla predisposizione del relativo atto.

La copertura dei posti vacanti può essere disposta per assunzioni dall'esterno e per selezione di personale in servizio (progressione economica verticale) con il rispetto delle proporzioni di cui al comma 6 dell'art. 57 del CCNL 1998-2001.

Nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'Ateneo e delle disposizioni previste all'art.2 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, le parti concordano di adottare le seguenti linee guida:

- 1) Al fine di valorizzare la professionalità e le competenze acquisite dal personale in servizio, l'Amministrazione prima di procedere ad effettuare assunzioni dall'esterno, effettua una verifica interna delle professionalità esistenti allo scopo di favorire l'eventuale mobilità interna per la copertura delle nuove posizioni organizzative individuate.
- 2) L'Ateneo svilupperà, nei tempi e nei modi più opportuni, analisi organizzative di tutte le strutture anche per trarre le indicazioni utili a definire la dotazione organica di Ateneo, congrua rispetto alla ripartizione dei carichi di lavoro, ed una corretta collocazione funzionale di tutto il personale, in riferimento alla mutevole situazione organizzativa dell'Ateneo. L'esito dell'analisi è oggetto di informazione successiva alle RSU.



3) Per far fronte alle esigenze di funzionamento dei servizi attivati o che si attiveranno nei nuovi insediamenti universitari, l'Ateneo favorirà, per quanto possibile e nel limite delle risorse all'uopo disponibili, l'utilizzo di personale di ruolo a tempo indeterminato.

4) L'Ateneo si impegna a limitare il ricorso al lavoro precario, "autonomo", "atipico" ed in particolare all'introduzione della tipologia di lavoro interinale. In tutti i casi in cui è possibile, vanno riconvertite tutte le diverse tipologie di rapporti di lavoro precario in una unica tipologia che è quella prevista dall' art. 6 del CCNL 27.1.2005 (contratti di lavoro a tempo determinato). Annualmente le parti si incontreranno per verificare la possibilità/necessità di trasformare i suddetti rapporti di lavoro in contratti a tempo indeterminato tramite bando di concorso pubblico.

5) L'Ateneo si impegna ad inserire, in tutti i capitolati di gara aventi ad oggetto l'affidamento in outsourcing di servizi, apposite clausole a tutela dei diritti, patrimoniali e non patrimoniali, dei dipendenti delle imprese aggiudicatrici, pretendendo l'applicazione, indipendentemente dalla forma societaria e dalla tipologia di rapporto di lavoro concretamente posto in essere, dei CCNL di categoria o, comunque, di condizioni ad esse equivalenti o migliorative.

Art. 13 - Tipologie di orario di lavoro

1) Per "orario di lavoro" si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni.

1bis) Per "lavoro straordinario" si intende il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro (36 ore settimanali, (CCNL 2000), debitamente autorizzato.

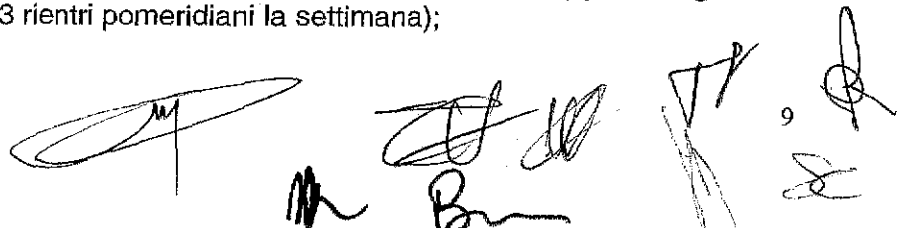
2) Per "Responsabili di Struttura" si intendono il Rettore, il Rettore Vicario, il Direttore Amministrativo, il Vice Direttore Amministrativo per i rispettivi uffici di Staff, i Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento, i Direttori di Centri di servizio, i Responsabili di Settore dell'Amministrazione centrale.

3) Ai sensi dell'art. 25 del CCNL l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso in cinque giorni settimanali, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi, da parte degli utenti, nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.

4) L'orario di lavoro ordinario individuale di 36 ore settimanali è svolto nella fascia oraria 8.00 – 19.00 e, salvo diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, non può essere superiore a 9 ore. Per occasionali esigenze di servizio, su richiesta del Responsabile della struttura e previo assenso del dipendente, il servizio potrà essere eccezionalmente prestato anche oltre il predetto orario.

5) L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, ed è articolato secondo una delle seguenti tipologie:

- a) 7 ore e 12 minuti per 5 giorni la settimana (n. 5 rientri pomeridiani la settimana);
- b) 7 ore e 15 minuti per 4 giorni e 7 ore un giorno a settimana (n. 5 rientri pomeridiani la settimana);
- c) 7 ore e 30 minuti per 4 giorni e 6 ore (orario continuato) un giorno la settimana (n. 4 rientri pomeridiani la settimana);
- d) 8 ore per tre giorni la settimana e 6 ore (orario continuato) per due giorni la settimana (n. 3 rientri pomeridiani la settimana);





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

- e) 9 ore per 2 giorni la settimana e 6 ore (orario continuato) per tre giorni la settimana (n. 2 rientri pomeridiani la settimana);
- 6) La durata e l'articolazione dell'orario di lavoro individuale, secondo le tipologie di cui al comma 5) del presente articolo, è definita dal Responsabile della struttura, valutate le esigenze di servizio e sentito il personale afferente alla struttura medesima.
- 7) Il Responsabile della struttura e il singolo dipendente, sempre nel rispetto dei periodi di compresenza, potranno temporaneamente concordare e definire particolari modalità di orario di lavoro anche in deroga alle tipologie di cui al comma 5), legate a esigenze derivanti da gravi ed eccezionali motivi personali e di famiglia o da esigenze organizzative della struttura di servizio, dandone comunicazione al Direttore Amministrativo.
- 8) Rispetto all'orario di lavoro ordinario individuale cui si attiene, il dipendente deve assicurare la presenza in servizio, coerentemente alla relativa tipologia nelle seguenti fasce orarie di compresenza, e ciò indipendentemente dagli ulteriori vincoli che disciplinano l'erogazione del buono pasto:
- antimeridiana, dalle 9.00 alle 12.00
 - pomeridiana, dalle 14.00 alle 15.00
- 9) Ai dipendenti è concesso di usufruire di una elasticità, rispetto al normale orario individuale di lavoro secondo le modalità di cui al comma 5, di 1 ora sia in entrata che in uscita, purché tale lasso di tempo non ricada nel periodo di presenza obbligatoria.
- 10) E' inoltre tutelata la priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti con figli di età non superiore a 8 anni, ai destinatari delle disposizioni di cui all'art. 10 comma 1 lettera c) del CCNL 28/03/2006 e art. 7 comma 6 CCNL 13/05/2003 e/o destinatari delle disposizioni di cui all'art. 33 commi 2 e 6 della legge 104/92. I suddetti dipendenti potranno fare richiesta di estensione della fascia di flessibilità in entrata ed in uscita fino ad un'ora e trenta minuti anziché un'ora.
- 11) L'intervallo non potrà essere inferiore a 30 minuti e superiore a 2 ore e dovrà aver luogo tra le 12.00 e le 14.00. L'intervallo è comunque obbligatorio dopo 6 ore e 30 minuti di lavoro continuativo.
- 12) Per tutte le tipologie di orario valgono inoltre i seguenti criteri:
- a. il recupero dei permessi brevi deve essere effettuato, mediante prolungamento del termine della giornata lavorativa, entro il mese successivo (art. 33 CCNL 2000).
 - b. lo straordinario retribuibile ha inizio a partire dal primo quarto d'ora oltre il normale orario di lavoro; la liquidazione del compenso avverrà in ogni caso al raggiungimento dell'ora o di multipli dell'ora;
 - c. le ore o frazioni di ore di lavoro straordinario, così come definito alla lettera b., a richiesta del dipendente, potranno essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruite a gruppi di ore, anche equivalenti alla durata della giornata lavorativa, sotto forma di riposi compensativi, tenuto conto delle esigenze organizzative.
 - d. Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il semestre successivo. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite. (art. 27 CCNL 2000).

10



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

e. Il personale che usufruisce della flessibilità positiva (intesa come prestazione lavorativa non ordinaria inferiore al quarto d'ora) può accumulare un credito orario spendibile esclusivamente nelle fasce di flessibilità (posticipando l'entrata, in pausa pranzo o anticipando l'uscita) entro e non oltre il mese successivo a quello in cui sono state effettuate le ore in eccedenza. È consentito un accumulo massimo di 2 ore nel mese quale flessibilità positiva. Qualora il dipendente non abbia compensato tali eccedenze orarie entro il termine sopra indicato, le stesse verranno decurtate automaticamente.

13) La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario.

14) Ai fini della disposizione di cui al comma precedente, la durata dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi. I periodi di ferie e i periodi di assenza per malattia non sono presi in considerazione ai fini del computo della media.

15) Nel caso di lavoro straordinario a fronte del quale il lavoratore ha beneficiato di riposo compensativo, le ore di lavoro straordinario prestate non si computano ai fini della media.

16) L'Ateneo si impegna ad introdurre in via sperimentale, per l'anno 2007 e per strutture da individuare dall'amministrazione, d'intesa con i rispettivi Responsabili, la possibilità per i dipendenti di optare nei mesi di luglio e agosto per un orario settimanale inferiore alle 36 ore (32 ore). Il debito orario accumulato dovrà essere recuperato nel periodo settembre-dicembre 2007, fermo restando il limite massimo giornaliero di 9 ore lavorative. A seguito di tale sperimentazione si effettuerà una valutazione sulla base della quale pervenire o meno a una stabilizzazione di tale flessibilità.

17) L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Ateneo. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo costituisce da parte del dipendente violazione del codice di comportamento e dei propri obblighi, in particolare di quelli fissati dall'art. 40 del CCNL, comma 3. Tali violazioni, possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 41 del CCNL.

18) Il presente articolo non si applica al personale appartenente alla categoria EP per il quale la determinazione dell'orario di lavoro risulta disciplinata ai sensi dell'art. 34, comma 2 del CCNL del 27.01.2005.

Il presente articolo sarà operativo a decorrere dal quarantacinquesimo giorno successivo alla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 14- Flessibilità

L'Ateneo favorisce ogni forma di flessibilità utile a contemperare le esigenze del servizio con i tempi di vita, di auto formazione e di affermazione delle persone.

A tal scopo concorrono:

- i riposi compensativi;
- il part-time;
- le flessibilità orarie;
- i permessi stabiliti dalle disposizioni contrattuali e legislative per ogni particolare forma ivi prevista (studio, necessità parentali, esigenze personali, ecc);

A questo proposito l'Ateneo si impegna a valutare le istanze presentate dai singoli dipendenti, purché compatibili con le esigenze del servizio.



Art. 15 – Rapporto di lavoro a tempo parziale

Per quanto riguarda la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale prevista dall'art. 18 CCNL 2000, le parti, in una apposita sessione di contrattazione integrativa, definiranno le linee guida per l'applicazione dell'istituto e, in particolare, per la determinazione delle priorità nei casi di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

La trasformazione da tempo pieno a tempo parziale e viceversa può aver luogo in ogni momento su apposita domanda del dipendente, il quale indica anche la durata e la tipologia della prestazione lavorativa prescelta.

L'Ateneo provvede ad acquisire il parere del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di accertare che la trasformazione non comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità della struttura stessa, nel qual caso la trasformazione potrà essere differita con provvedimento motivato per un periodo non superiore a 6 mesi.

Art. 16 - Ferie e recupero festività soppresse (art. 28 CCNL 2000 e successive modifiche e integrazioni)

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito, nella misura stabilita dall'art. 28 CCNL 2000.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. E' assicurato comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.

Qualora, durante il periodo estivo e/o natalizio, sia programmata la chiusura, per più di sette giorni consecutivi, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del Responsabile della stessa, ferme restando le mansioni della categoria ed area professionale di appartenenza.

Le eventuali chiusure e/o riduzioni dell'orario di lavoro delle strutture devono essere programmate possibilmente entro il 1° marzo di ogni anno, al fine di permettere la programmazione delle ferie al personale e/o soluzioni alternative di lavoro in altre strutture.

Nel caso si renda impossibile, per il lavoratore, la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinare due settimane (pari a 10 giorni lavorativi) nei 18 mesi successivi al termine di maturazione. Nei casi di assenza dal servizio del dipendente per malattia, congedo di maternità e/o parentale, interdizione anticipata dal lavoro, infortunio ecc., che si protraggano per lunghi periodi, il dipendente, previa istanza motivata, usufruirà delle ferie residue (anche in eccedenza ai 10 giorni previsti) al termine dell'evento che ne ha impedito il godimento e comunque non oltre tre mesi dal rientro in servizio.

I giorni di recupero festività soppresse possono essere usufruiti in ore.

Art. 17 - Permessi retribuiti

I permessi retribuiti (3 giorni annui) previsti dall'art. 30 del CCNL, comma 2, possono essere usufruiti, in alternativa, ad ore per un massimo di 21 ore e 36 minuti per i dipendenti a tempo pieno

12



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

(tale monte ore viene ricalcolato, per i dipendenti ad orario ridotto, in proporzione alla percentuale di part-time adottato)

I permessi potranno essere usufruiti a domanda del dipendente per il tempo necessario allo scopo per nascita di figli o per gravi motivi personali o familiari documentati mediante autocertificazione.

Nel caso in cui il dipendente usufruisca di una o due giornate intere di permesso ed intenda usufruire del restante periodo con permessi orari, le ore residue a disposizione sono determinate sottraendo dalle ore spettanti 7 ore e 12 minuti per ogni giorno di permesso usufruito per il personale a tempo pieno ovvero in proporzione al servizio prestato per quello ad orario ridotto.

Per gravi motivi personali o familiari si intende:

- a) esami clinici e visite mediche del dipendente e/o di suoi familiari
- b) lutto di parenti di III grado e di affini di II grado
- c) assistenza domiciliare di familiari conviventi
- d) assistenza per ricoveri ospedalieri di familiari, conviventi e non, entro il III grado
- e) assistenza a familiari non conviventi, entro il II grado
- f) inserimento dei figli nell'asilo nido e/o nella scuola materna.

L'Amministrazione si impegna ad assicurare la massima disponibilità e sensibilità ai fini dell'applicazione dell'istituto in parola.

Art. 18 - Permessi brevi da recuperare

Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno. Tale limite è incrementato di ulteriori 18 ore annue nel caso di permessi richiesti per documentate esigenze di salute.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate non oltre il mese successivo. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

Si stabilisce inoltre che:

- per i dipendenti con figli di età non superiore ai 3 anni e/o che assistono soggetti portatori di handicap in situazioni di gravità è permesso un accumulo orario di massimo 72 ore annuali, in aggiunta ai permessi previsti, da recuperare entro un anno. Nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il recupero l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

- per i dipendenti con figli di età compresa tra i 3 e gli 11 anni è permesso un accumulo di un debito orario di massimo 36 ore annuale in aggiunta ai permessi previsti dal CCNL, da recuperare entro un anno; nel caso in cui non sia stato possibile effettuare il recupero l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Art. 19 Permessi previsti dalla L. 104/92 per i dipendenti portatori di handicap (art.33 comma,6) e per l'assistenza a portatori di handicap (art. 33 comma,2).

I tre giorni di permesso retribuito mensili concessi per l'assistenza a familiari portatori di handicap, possono essere usufruiti per 21 ore e 36 minuti mensili. Nel caso in cui il dipendente usufruisca di una o due giornate intere di permesso ed intenda usufruire del restante periodo con permessi



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

orari, le ore residue a disposizione sono determinate sottraendo dalle ore spettanti 7 ore e 12 minuti per ogni giorno di permesso usufruito per il personale a tempo pieno ovvero in proporzione al servizio prestato per quello ad orario ridotto.

I dipendenti che usufruiscono dei permessi retribuiti ai sensi della Legge 104/92 art.33, comma 2 (assistenza fino al 3°anno di vita del bambino con handicap grave), art. 33 comma 6 (dipendenti con handicap grave) e del Dlgs 151/2001 art.39 (riposi giornalieri per allattamento) non potranno effettuare prestazioni di lavoro straordinario nella fascia di utilizzo dei suddetti permessi. Sarà consentita una flessibilità positiva esclusivamente a compensazione di un debito orario precedentemente accumulato. Il recupero del suddetto debito avverrà, in ogni caso, nella misura massima di 30 minuti al giorno.

Art. 20 - Congedi parentali

Il congedo facoltativo post-parto è fruibile anche frazionato a giorni.

Per poter assistere il/la figlio/a durante la malattia, successivamente al congedo di maternità e sino al compimento del terzo anno di vita di ciascun figlio, alla lavoratrice madre e al lavoratore padre sono concessi 30 giorni di permesso retribuito per ciascun anno di età del bambino computati alternativamente per entrambi i genitori.

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per effettuare esami prenatali, accertamenti clinici e visite specialistiche, di cui al D. Lgs n. 151/2001. Tali permessi sono aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal CCNL.

Art. 21 – Assenze

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 9 agosto 2000, le assenze per malattia devono essere comunicate dal dipendente alla struttura di appartenenza possibilmente entro le ore 10.00 del primo giorno in cui esse si verificano.

Art. 22 - Buoni pasto

Le parti convengono di dare applicazione all'art. 49 del CCNL 09/08/2000, art. 15 del CCNL 27/01/2005 e art. 8 CCNL 20/03/2006 in materia di servizi sostitutivi di mensa, attraverso un apposito "buono pasto" nominativo, erogato anticipatamente. Il valore del buono sarà stabilito dalla contrattazione integrativa – parte economica.

Il "buono pasto" è previsto per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa pranzo.

Ai fini del calcolo delle ore di lavoro vengono conteggiate, anche:

- le ore di permesso per allattamento (equiparate a ore di lavoro effettivo ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 151/2001)
- le ore dedicate a riunioni di carattere sindacale.

Art. 23 - Formazione del personale: linee di indirizzo

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo è assunta dall'Ateneo come metodo permanente di costante adeguamento delle competenze all'evoluzione del contesto organizzativo, normativo, tecnologico e operativo di riferimento. In considerazione del fatto che i contenuti professionali e la stessa organizzazione del lavoro sono soggetti a continui cambiamenti ed a variazioni non sempre prevedibili, la formazione e l'aggiornamento professionale

14



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

sono essenziali, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

L'Ateneo si impegna nel triennio, compatibilmente con le risorse disponibili, ad offrire a tutto il personale la possibilità di seguire, nell'ambito di un più ampio percorso formativo, almeno un corso di formazione che, se completato con valutazione positiva dal dipendente, darà luogo a crediti formativi validi per la progressione economica all'interno delle categorie – (art. 59 comma 2 lettera a).

I percorsi formativi che interessano le diverse categorie ed aree di personale saranno individuati all'interno di un piano di formazione che sarà oggetto di informazione preventiva.

I Responsabili dei Servizi possono concorrere alla predisposizione, all'aggiornamento e/o all'integrazione del piano di formazione, proponendo i corsi di formazione che ritengono utili per l'aggiornamento del personale afferente al servizio.

La struttura del piano di formazione prevederà tre livelli di intervento, di seguito descritti, che integreranno e completeranno un livello minimo di base da assicurare ai nuovi assunti:

- **formazione di base** volta a sviluppare e aggiornare le conoscenze necessarie per lo svolgimento della funzione assegnata, coerentemente con l'evoluzione nel tempo del livello di servizio atteso;
- **formazione specialistica** mirata e centrata su specifiche competenze e strumenti, necessari per costruire determinate figure professionali, anche mediante interventi differenziati e integrati;
- **formazione organizzativa e gestionale** volta a sviluppare conoscenze, tecniche e comportamenti organizzativi coerenti con l'evolversi della complessità e della flessibilità dell'organizzazione e necessari, ai vari livelli di responsabilità, per gestire le risorse umane, economiche e strumentali.

Le linee di indirizzo riguardanti il piano triennale della formazione saranno oggetto di contrattazione con le rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 comma 2, lettera e) CCNL 9 Agosto 2000.

Le attività formative preordinate ad offrire opportunità di sviluppo professionale possono prevedere adeguate forme di verifica finale, alla quale può essere attribuito un punteggio.

La formazione e l'aggiornamento obbligatori sono svolti in orario di lavoro ed hanno per oggetto l'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze anche innovative di riorganizzazione e sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi.

Qualora siano organizzati corsi di formazione presso strutture diverse dalla sede di lavoro, anche se nella medesima città, i tempi necessari al raggiungimento del luogo di svolgimento è considerato servizio a tutti gli effetti. Se la durata prevista di tali corsi è inferiore all'orario giornaliero del dipendente che vi partecipa, ma non tale da giustificare un passaggio e/o un rientro presso la sede di lavoro del dipendente, allo stesso sarà conteggiata l'intera giornata di lavoro.

La frequenza ai corsi obbligatori e facoltativi, organizzati direttamente dall'Amministrazione nell'ambito del Piano di Formazione, purché prevedano modalità di verifica finale, dà luogo a crediti formativi.

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 che entro 6 mesi dalla stipula del presente CCI dovrà essere concordato apposito Regolamento che disciplini la specifica attività di formazione per il personale dell'Ateneo definendo in particolare le modalità di acquisizione dei crediti formativi e le tipologie di attività formative che possono comportare l'acquisizione degli stessi.



La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP si realizza in conformità al disposto dell' art. 35 del CCNL del 27.01.2005.

Il personale può concorrere nell'attività di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti. L'individuazione del predetto personale che collabora all'attività di formazione e aggiornamento avviene secondo le modalità previste dagli ordinamenti delle amministrazioni, privilegiando purché in possesso di competenza specifica nelle materie di insegnamento.

Il piano annuale della formazione è approvato di norma entro il **31 dicembre** e nel mese di giugno di ogni anno è previsto un incontro con le rappresentanze sindacali, art. 6 comma 4, del CCNL 2000 per la verifica dello stato di attuazione del programma di formazione.

Art. 24 - Attività socio-assistenziali

L'Ateneo si impegna ad esperire ogni iniziativa volta a dialogare con gli enti pubblici operanti sul territorio delle province di Como e Varese per andare incontro alle esigenze di servizi socio-assistenziali dei dipendenti (asili nido, centri estivi...).

L'Ateneo valuterà le modalità per favorire la possibilità per i dipendenti di dilazionare la spesa per acquisto di libri e materiale scolastico e testi universitari, attraverso la convenzione con librerie e cartolerie cittadine, mediante prelievo dallo stipendio, senza maggiorazione di interessi.

Nell'ambito delle attività formative promosse dall'Ateneo e con oneri a carico del relativo capitolo di bilancio, l'Ateneo, previa delibera annuale del Consiglio di Amministrazione, riconosce al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e sprovvisto di altro titolo di studio di analogo livello su tematiche affini, l'esonero dalla contribuzione studentesca (con l'eccezione delle tasse governative e regionali e di quelli dovuti per inadempienze nel rispetto dei termini, quali mora e altre) per l'iscrizione a corsi di studio dell'Ateneo, purché attinenti l'attività lavorativa del dipendente. Il beneficio potrà essere mantenuto negli anni successivi, fino ad un numero di anni pari alla durata legale del corso, purché il dipendente acquisisca almeno il 30% dei crediti formativi previsti nell'anno precedente.

L'esonero è cumulabile con gli altri benefici previsti dalle vigenti disposizioni; l'attinenza del corso di laurea prescelto con l'attività lavorativa è riconosciuta, su istanza dell'interessato e previo parere del Responsabile della struttura di appartenenza, con provvedimento del Direttore Amministrativo, oggetto, in forma aggregata, di informazione successiva alle RSU.

E' prevista la possibilità per il personale universitario di creare un circolo aziendale che si occupi di attività culturali ricreative. Ove effettivamente costituito, l'Ateneo assicura la disponibilità ad ospitare la sede legale del circolo presso le proprie sedi nonché ogni altro possibile supporto logistico; inoltre potrà mettere a disposizione, ai sensi dell'art. 128 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e previa delibera del Consiglio di Amministrazione, un apposito finanziamento per l'avvio delle attività.

L'Ateneo dialogherà con gli enti locali e, ove esistenti, con i concessionari del servizio per verificare la disponibilità a riservare al personale universitario condizioni di particolare favore per abbonamenti ferroviari e degli autobus, nonché per garantire il parcheggio del personale assegnato alle sedi sprovviste di parcheggio interno.

In attesa dell'attuazione dell'art. 7 legge 53/2000, che prevede la possibilità di ottenere l'anticipo sulla liquidazione, l'Ateneo si impegna a verificare presso l'INPDAP la possibilità di creare un apposito fondo per anticipare parte del trattamento di fine rapporto per far fronte a

16



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

spese per assistenza familiare, per l'acquisto della prima casa o per altre necessità urgenti del lavoratore.

L'Ateneo si impegna a verificare la disponibilità e la fattibilità tecnica di stipulare convenzioni con le aziende ospedaliere del territorio per favorire l'accesso ai servizi sanitari del personale universitario.

Art. 25 - Progressione economica (mobilità orizzontale)

La disciplina dell'istituto della progressione economica all'interno della categoria è dettata dagli artt. 56 e 57 del CCNL oltre che dai criteri generali per le selezioni ai fini delle progressioni economiche adottati in sede di contrattazione collettiva integrativa.

Tutti i lavoratori che hanno maturato un triennio di anzianità nella posizione economica, hanno diritto a concorrere alla mobilità orizzontale, secondo le scadenze previste dal CCNL e in ogni modo non superiori al biennio.

Ai fini del calcolo della anzianità di servizio necessaria ad avere accesso alle procedure di PEO verranno computati:

- il servizio prestato nella medesima categoria e posizione economica all'interno del comparto Università, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
- in caso di mobilità intercompartimentale, il servizio prestato all'interno di comparto diverso da quello Università, con contratto di lavoro a tempo indeterminato in una categoria e posizione economica dichiarata, dal provvedimento di trasferimento, equivalente a quella attribuita all'interno del comparto Università.

Qualora, nel triennio di riferimento, non sia stata proposta alcuna attività formativa o, a domanda del dipendente, la medesima sia stata negata dall'Amministrazione, in sede di contrattazione verranno individuati criteri tali da garantire un'equità di trattamento nella valutazione. La contrattazione integrativa definirà, per ciascun anno, l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla mobilità orizzontale.

Art. 26 – Mobilità verticale

Nell'ambito della programmazione definita dall'Amministrazione saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 57 CCNL per la copertura di posti da riservare al personale in servizio nella categoria immediatamente inferiore.

Prima di dare inizio alle procedure concorsuali, verrà effettuata la ricognizione del numero di aventi diritto a partecipare alle progressioni verticali.

Ai fini del calcolo della anzianità di servizio necessaria ad avere accesso alle procedure di mobilità verticale verranno computati:

- il servizio prestato nella medesima categoria e posizione economica all'interno del comparto Università, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
- in caso di mobilità intercompartimentale, il servizio prestato, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, all'interno di comparto diverso da quello Università, in categoria dichiarata dal provvedimento di trasferimento equivalente a quella attribuita all'interno del comparto Università.

Art. 27 – Mobilità all'interno dell'Ateneo

L'Università nel rispetto degli artt. 5, 6 e 7 del D. Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento di Ateneo per la mobilità interna ed esterna del personale tecnico amministrativo, assicura la razionale ed efficace utilizzazione delle risorse umane disponibili assumendo le iniziative rivolte alla loro valorizzazione professionale.

17



In ogni caso l'istituto della mobilità sarà attivato con criteri di imparzialità e trasparenza, avendo cura di conciliare l'interesse dell'Amministrazione con le aspettative di natura personale del dipendente.

L'Amministrazione si impegna a realizzare la collocazione dei dipendenti coerentemente con le competenze acquisite e le funzioni richieste, sia in relazione alle innovazioni organizzative e tecnologiche in atto, sia in rapporto alle aspirazioni di crescita e di arricchimento professionale dei singoli dipendenti.

A tale fine ogni lavoratore dipendente può chiedere in qualsiasi momento di essere collocato presso altro ufficio o servizio, e l'Ateneo prenderà in considerazione la richiesta nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia di mobilità; nel caso in cui il richiedente appartenga ad area diversa rispetto a quella che intende ricoprire, l'Ateneo ne accerta le competenze anche mediante prova o colloquio.

Con cadenza almeno annuale l'Ateneo assolve all'obbligo della informativa successiva sui criteri e le linee generali degli atti che concernono la mobilità del personale.

Art. 28 - Indennità di responsabilità

L'individuazione delle posizioni organizzative, è effettuata dall'Ateneo ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2000. La relativa determinazione è oggetto di informazione ai soggetti di cui all'art. 9 del CCNL 2000, fornendo una mappatura dell'organizzazione degli uffici e delle posizioni considerate di responsabilità, precisando altresì quali di queste sono coperte ad interim.

Le risorse destinate all'indennità di responsabilità sono determinati annualmente in sede di contrattazione integrativa nei limiti e nelle modalità di cui all'art.63 del CCNL 2000.

Art. 29 – Concorsi

La pubblicazione dei bandi di concorso per il personale tecnico amministrativo, nel caso in cui si discosti dalla programmazione triennale è oggetto di consultazione sindacale e potrà essere effettuata solo successivamente alla informativa resa ai sensi degli artt. 6 e 7 del CCNL.

Il personale incaricato di svolgere le funzioni di segretario verbalizzante verrà individuato – preferibilmente con criteri di rotazione - fra tutti i dipendenti muniti delle necessarie competenze amministrative ed esperienze professionali, nel rispetto dei criteri fissati dal DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento di Ateneo per il reclutamento di personale.

Art. 30 – Verifiche

Trascorsi 6 mesi dall'entrata in vigore del presente contratto la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale si incontreranno, al fine di procedere alla verifica dell'attuazione del presente contratto ed introdurre eventuali modifiche ed integrazioni, ove necessarie.

Successivamente di norma ogni 6 mesi si procederà ad ulteriori incontri delle due delegazioni ai fini di cui sopra.

18