



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI
CAGLIARI**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEI
DIPENDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
CAGLIARI**

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

(Campo di applicazione)

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) si applica a tutto il personale destinatario del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università stipulato il 09/08/2000 (CCNL), in servizio presso l'Università degli Studi di Cagliari, in seguito denominata "Amministrazione", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato, escluso il personale assegnato formalmente all'Azienda Policlinico dell'Università degli Studi di Cagliari.

ART. 2

(Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo)

1. L'Amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alla trattativa ed alla stipulazione del contratto integrativo, nonché a convocare la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, secondo i tempi e le procedure definiti dal CCNL.
2. Il contratto integrativo si attua entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione definitiva da parte delle delegazioni trattanti.
3. Il contratto integrativo viene rinnovato con le medesime scadenze previste dal CCNL. Esso dispiega, comunque, pienamente i suoi effetti giuridici ed economici fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale può essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del CCNL. Il contratto integrativo è integrato con gli accordi di contrattazione integrativa eventualmente intervenuti in successiva sequenza temporale.
4. Il testo del contratto integrativo viene affisso, entro tre giorni dalla stipulazione, all'Albo dell'Università (per gli uffici centrali) ed inviato a tutte le strutture periferiche (Presidenze di Facoltà, Direzioni dei Dipartimenti, dei Centri Interdipartimentali, dei Centri Servizi di Ateneo e delle Biblioteche) per l'affissione ai rispettivi Albi.
5. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano tempestivamente per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola controversa, secondo le modalità previste dall'art. 12 del CCNL. La riunione per definire l'interpretazione di una clausola controversa deve essere convocata entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Durante il periodo di attivazione delle procedure di interpretazione autentica, l'Amministrazione si astiene dall'adottare provvedimenti sulla materia oggetto della controversia che possano essere pregiudizievoli per la posizione dei dipendenti interessati.

ART. 3

(Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali)

1. I servizi considerati essenziali nell'Università di Cagliari 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, formato da una unità di personale appartenente alla categoria C o D e, ove necessario, da una unità appartenente alla categoria B.

3. Si conferma il regolamento approvato il 19.05.1998, con il quale sono state individuate le unità funzionali interessate al funzionamento dei servizi pubblici essenziali, di cui al precedente comma 2.
4. Entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, l'Amministrazione, con specifico protocollo d'intesa con le OO.SS., individua le unità funzionali interessate al funzionamento dei servizi garantiti nell'ambito delle strutture universitarie che svolgono attività di assistenza sanitaria, conformemente al disposto della lettera B) del citato comma 2 dell'art. 1 delle "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali" per il comparto Università, nonché la consistenza numerica dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, diviso per categorie e professionalità, per ciascuna unità funzionale.
5. L'Amministrazione comunica ai dipendenti interessati e alle OO.SS., sette giorni prima della data di effettuazione di uno sciopero, la composizione dei contingenti.
6. 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.
7. 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.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

ART. 4

(Sistema delle relazioni sindacali)

1. Il sistema delle relazioni sindacali mira alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Amministrazione e OO.SS., fondato sui principi di correttezza, trasparenza ed informazione reciproca, che abbia come finalità comune il perseguimento degli obiettivi dell'istituzione nel quadro di una completa attuazione dell'autonomia universitaria e il contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:
 - a) contrattazione integrativa;
 - b) informazione;
 - c) consultazione;
 - d) concertazione.

ART. 5

(Contrattazione integrativa)

1. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione collettiva, la contrattazione integrativa ha per oggetto le materie di seguito individuate.
2. La delegazione di parte pubblica, nominata con provvedimento formale dell'Amministrazione, è composta dal Rettore o suo delegato e dal Direttore Amministrativo o suo delegato. Il delegato deve poter avvalersi di tutte le facoltà funzionali insite nella figura del delegante.
3. La delegazione di parte sindacale è designata dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria dei dipendenti dell'Università di Cagliari (RSU), a cui si aggiunge un rappresentante di ciascuna organizzazione sindacale territoriale di comparto firmataria del CCNL Università.
4. Eventuali sostituzioni o supplenze temporanee possono essere effettuate dalle due delegazioni, previa comunicazione scritta all'altra delegazione ed hanno effetto immediato.
5. Ognuna delle parti, in ciascuna seduta di contrattazione, può avvalersi di esperti specifici in relazione all'argomento della riunione.

6. La convocazione della sessione deve essere effettuata, in forma scritta, almeno sette giorni prima del giorno fissato. L'aggiornamento della seduta sarà confermato ai singoli componenti delle delegazioni almeno tre giorni prima della riunione stessa, anche in via telefonica.
7. Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità.
8. Gli atti di ogni seduta sono verbalizzati da un segretario designato dall'Amministrazione. Delle decisioni assunte viene redatto un resoconto sommario che viene sottoscritto seduta stante dalle delegazioni. Il verbale viene ratificato all'inizio della seduta successiva e, a tal fine, deve essere reso disponibile ai singoli componenti delle delegazioni almeno il giorno prima della riunione.
9. Per gli istituti aventi carattere annuale, alle scadenze previste dal presente contratto integrativo, vengono sottoscritti protocolli d'intesa specifici tra parte pubblica e parte sindacale che, a tutti gli effetti, hanno valore di integrazione dello stesso contratto integrativo.
10. Le riunioni di contrattazione integrativa eventualmente necessarie dopo la stipulazione del contratto integrativo, sono convocate, con trasmissione del relativo ordine del giorno, entro dieci giorni dalla richiesta di una delle parti.

ART. 6 **(Informazione)**

1. L'informazione ha luogo su tutte le materie previste dal CCNL e dal presente contratto integrativo.
2. L'informazione è resa preventivamente su tutte le materie oggetto di contrattazione.
3. L'informazione è fornita per iscritto e attraverso la trasmissione di apposita documentazione.
4. L'informazione preventiva avviene almeno sette giorni prima della emissione dei provvedimenti relativi alle materie oggetto dell'informazione stessa.
5. L'informazione successiva, di cui al comma 4 dell'art. 6 del CCNL, avviene trimestralmente attraverso la trasmissione della relativa documentazione, fermo restando l'incontro annuale e la possibilità di incontri specifici richiesti da una delle parti, da attuarsi entro dieci giorni dalla richiesta.
6. L'Amministrazione si impegna, inoltre, a fornire alle OO.SS. e alla RSU una preventiva informazione su:
 - a) documenti di programmazione e di bilancio dell'Università;
 - b) progetti, atti e provvedimenti relativi all'organizzazione del lavoro, nonché interventi di progettazione, introduzione o modifica dei sistemi informatici che determinino valutazioni in merito ad eventuali vincoli all'occupazione, alle funzioni ed ai ruoli, all'ambiente e alla qualità del lavoro.
7. L'Amministrazione, infine, si impegna ad inviare alle OO.SS. e alla RSU:
 - a) le circolari e le disposizioni rettorali e dirigenziali, con particolare attenzione per quelle riguardanti il personale;
 - b) convocazioni con ordini del giorno e verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico, del Senato Accademico Integrato;
 - c) relazioni del Nucleo di Valutazione dell'Università;
 - d) avvisi e regolamenti di elezioni degli organi universitari a tutti i livelli e relativi risultati;
 - e) tutti i bandi di concorso, per le selezioni pubbliche e le richieste di assunzione diretta dall'Ufficio di collocamento, per i quali si richiede anche ampia pubblicità;
 - f) le graduatorie dei concorsi e delle selezioni pubbliche;
 - g) i nominativi del personale di nuova assunzione, anche a tempo determinato, e la loro destinazione di servizio;
 - h) i nominativi del personale con cui vengono stipulati contratti ai sensi del Regolamento per l'attività contrattuale ex art. 58 comma 5 del Regolamento amministrativo-contabile dell'Università di Cagliari, con l'indicazione della natura e della durata del contratto;
 - i) i provvedimenti di mobilità interna ed esterna del personale, l'elenco delle richieste di trasferimento del personale ad altra struttura dell'Ateneo o ad altra amministrazione del

- comparto, l'elenco aggiornato delle domande di cui all'art. 46, comma 1 del CCNL e le richieste di personale delle strutture;
- j) i provvedimenti di attribuzione di incarichi o funzioni al personale;
 - k) i provvedimenti relativi all'avvio delle procedure di accertamento, nei casi in cui l'Amministrazione ritenga che si siano create le condizioni per una possibile applicazione dell'art. 42, comma 5, lettera h), del CCNL;
 - l) i provvedimenti disciplinari e relative motivazioni, che verranno inviati al sindacato di appartenenza su richiesta del dipendente interessato;
 - m) i provvedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
 - n) programmi di corsi e seminari attivati dall'Amministrazione;
 - o) ogni altra informazione di interesse generale o che possa riguardare, anche indirettamente, il personale.

ART. 7

(Consultazione)

1. La consultazione avviene su tutte le materie previste dal CCNL, dal contratto integrativo e da norme di carattere generale o particolare.

ART. 8

(Concertazione)

1. La concertazione viene svolta secondo le modalità e le materie previste dal CCNL, fatti salvi i punti richiamati nel presente accordo.
2. In caso di raggiungimento di un accordo, lo stesso sarà recepito con atto formale.

ART. 9

(Rappresentanti per la sicurezza)

1. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'Università di Cagliari sono sei.
2. Gli RLS sono eletti a suffragio universale diretto e con voto segreto. Hanno diritto al voto e possono essere eletti tutti i lavoratori non in prova con contratto a tempo indeterminato, o con contratto a tempo determinato purché la durata del medesimo consenta lo svolgimento del mandato.
3. La durata dell'incarico è pari a tre anni ed è rinnovabile.
4. Le modalità di elezione degli RLS sono disciplinate da apposito Regolamento elettorale concordato tra le parti titolari del potere di contrattazione integrativa.
5. L'Amministrazione comunica tempestivamente agli organi di governo dell'Università, ai responsabili delle strutture, nonché a tutto il personale, tramite i responsabili delle strutture i nominativi degli RLS.
6. Ad ogni RLS, qualora trattasi di personale soggetto a vincolo d'orario, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del D. Lgs. 626/94, spettano appositi permessi retribuiti pari a 100 ore annue più altre 50 ore autorizzabili dal Rettore, aggiuntivi rispetto ai permessi sindacali disciplinati dal comma 1 del successivo art. 11 del presente contratto integrativo. Il tempo necessario per l'espletamento degli adempimenti di cui ai punti b, c, d, g, i ed l del citato art. 19, non viene computato nel predetto monte ore.
7. Una giornata di permesso retribuito, di cui al precedente comma 6, equivale convenzionalmente a sei ore, indipendentemente dall'orario di lavoro giornaliero.
8. Il tempo complessivamente utilizzato dagli RLS per svolgere la propria funzione, nonché per la formazione, si configura come orario di lavoro a tutti gli effetti, compresa l'attribuzione di tutte le indennità del trattamento economico accessorio eventualmente legate alla presenza.
9. Gli RLS hanno diritto alla formazione prevista agli artt. 19 e 22 del D. Lgs. 626/94, così come integrati dal D. Lgs. 242/96. Essa si svolge, a carico dell'Amministrazione, mediante permessi

retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la loro attività. Tale attività deve comunque prevedere un programma formativo certificato di 40 ore, secondo i criteri generali individuati dal contratto collettivo quadro stipulato tra l'ARAN e le Confederazioni sindacali nazionali e nel rispetto dei contenuti minimi individuati dall'art. 2 del Decreto dei Ministri del Lavoro e della Sanità del 16/1/1997.

10. Sarà prevista una integrazione delle ore e dell'attività di formazione ogniqualvolta vengano introdotte innovazioni rilevanti, di carattere tecnico o normativo, ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e, comunque, in occasione dell'insorgenza di nuovi rischi, o dell'evoluzione di quelli esistenti, nonché della disponibilità di nuovi dispositivi di protezione.
11. L'Amministrazione, per garantire l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 19 del D. Lgs. 626/94, assicura agli RLS tutti gli strumenti tecnici necessari (utilizzo di idonei locali, uso del servizio di posta interna e del servizio fotocopie, un idoneo PC con stampante e tutti i software necessari, compreso il collegamento INTERNET, un numero telefonico con segreteria telefonica e un fax, riservandosi di verificarne l'uso corretto; materiale di cancelleria e di consumo collegato all'attività e all'uso delle attrezzature in dotazione con approvvigionamento presso l'Economato). Inoltre, attribuisce agli RLS un budget annuo di funzionamento pari a 1.300 euro, sul quale sarà riconosciuto un rimborso delle spese documentate, previa designazione da parte degli RLS di un responsabile del budget. Le spese sostenute dagli RLS, qualora trattasi di personale a cui si applica il presente contratto integrativo, per la partecipazione a qualificati convegni e congressi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro graveranno sui fondi previsti dal bilancio dell'Ateneo per "Aggiornamento e seminari personale non docente", previo parere della Commissione Formazione.
12. L'Amministrazione riconosce agli RLS la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, previa comunicazione, ogniqualvolta da essi ritenuto necessario e di colloquiare con i lavoratori per assumere tutte le informazioni connesse all'espletamento della propria attività, nel rispetto delle leggi vigenti.
13. L'Amministrazione fornisce agli RLS tutte le informazioni e tutta la documentazione inerenti, anche indirettamente, la specifica materia dell'igiene, della salute e della sicurezza sui posti di lavoro, in particolare quella di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 dell'art. 19 del D. Lgs. 626/94.
14. L'Amministrazione assicura l'effettiva e tempestiva consultazione degli RLS in tutti i casi previsti dalla normativa. Il verbale della consultazione deve sempre riportare le osservazioni e le proposte formulate dai rappresentanti dei lavoratori, che dovranno firmare il verbale stesso.
15. Gli RLS non possono subire alcun pregiudizio, discriminazione, pressione a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

ART. 10

(Pari opportunità)

1. Il Comitato per le pari opportunità (CPO), previsto dall'art. 17 del DPR 567/87 e dall'art. 6 del DPR 319/90, è costituito da quattro rappresentanti del personale e da quattro rappresentanti designati dall'Amministrazione.
2. Le rappresentanti del personale sono designate dalla RSU dei dipendenti dell'Università di Cagliari.
3. I nominativi delle rappresentanti designate nel CPO sono comunicati all'Amministrazione dalla RSU.
4. L'Amministrazione, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma, designa le rappresentanze di sua competenza e provvede ad insediare formalmente il CPO.

5. L'Amministrazione comunica tempestivamente agli organi di governo dell'Università, ai responsabili delle strutture, nonché a tutto il personale, alle OO.SS. e alla RSU, la composizione del CPO.
6. L'Amministrazione garantisce gli strumenti necessari per il funzionamento del CPO. A tal fine mette immediatamente a disposizione idonei locali e tutti gli strumenti tecnici e logistici che saranno concordati direttamente con lo stesso CPO.
7. Il CPO definisce specifici interventi, anche formativi, che si concretizzino in vere e proprie "azioni positive" a favore delle lavoratrici dell'Università.
8. Il CPO individua problemi e soluzioni che propone alle parti per le procedure di contrattazione previste dal comma 3 dell'art. 14 del CCNL. Le delegazioni di contrattazione integrativa devono essere convocate entro i dieci giorni successivi al ricevimento delle informazioni.

ART. 11 **(Diritti sindacali)**

1. Entro il 5 aprile di ogni anno l'Amministrazione notifica a ciascuna organizzazione sindacale e alla RSU il monte ore dei permessi sindacali assegnato ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. Entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma, ciascuna organizzazione sindacale e la RSU possono presentare ricorso in merito alla congruità del monte ore assegnato. L'Amministrazione deve far conoscere le proprie determinazioni entro i cinque giorni successivi. Nel caso persistano divergenze, la materia è oggetto di concertazione.
3. Eventuali contestazioni, insorte in qualsiasi momento, sul numero delle ore utilizzate, o sui criteri di utilizzo di esse, costituiscono oggetto di concertazione. In nessun caso l'Amministrazione procede ad addebiti di ore lavorative a carico di dirigenti sindacali o di componenti della RSU in ragione delle suddette eventuali contestazioni prima che siano concluse le procedure di concertazione.
4. Il permesso sindacale richiesto per una giornata incide sul monte ore annuo convenzionalmente per sei ore, come tutte le altre assenze dal servizio, indipendentemente dall'orario giornaliero.
5. Le ore impiegate dai rappresentanti sindacali nelle riunioni di contrattazione integrativa, di concertazione, di consultazione e per l'informazione, nonché nelle eventuali riunioni preventive di contrattazione e/o con organi dell'Amministrazione, anche di carattere tecnico, e nelle riunioni delle Commissioni istituite di concerto tra l'Amministrazione, le OO.SS. e la RSU, sono considerate normale orario di lavoro.
6. I dirigenti delle organizzazioni sindacali rappresentative hanno diritto ad ulteriori permessi retribuiti, orari o giornalieri, per la partecipazione a riunioni degli organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali di cui siano componenti, secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
7. I dirigenti sindacali delle organizzazioni aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa hanno diritto a permessi non retribuiti, secondo le modalità e nella misura previste dalle disposizioni vigenti.
8. La richiesta di permesso sindacale deve essere inoltrata a cura della organizzazione sindacale richiedente o della RSU, di norma almeno due giorni prima della data prevista, direttamente all'Ufficio competente dell'Amministrazione, anche via fax. In caso di mancata fruizione del permesso sindacale sarà cura della O.S. interessata o della RSU comunicare la revoca della precedente richiesta.
9. Per i membri delle Segreterie delle OO.SS. e per i Coordinatori della RSU si può prescindere, in caso di urgenza, dal termine di due giorni di preavviso, fermo restando l'obbligo di avvisare il responsabile della struttura di appartenenza, anche in via telefonica, perfezionando poi la richiesta appena possibile.
10. La richiesta di permesso sindacale di norma si intende tacitamente accolta. In caso di gravi e giustificati motivi di servizio l'Amministrazione deve comunicare il parere contrario, in forma scritta, entro le 24 ore successive al ricevimento della richiesta.

11. Le singole strutture riterranno valida come comunicazione del permesso sindacale la copia della richiesta inviata dalla O.S. o dalla RSU all'Amministrazione o la copia della comunicazione inviata al dipendente interessato.
12. L'Amministrazione provvede trimestralmente, entro i primi 10 giorni del mese successivo al trimestre di riferimento, a comunicare la "situazione ore" a ciascuna O.S. e alla RSU.
13. Le richieste del permesso per la partecipazione ad assemblee sindacali vanno inoltrate all'Amministrazione di norma almeno tre giorni prima della data prevista, salvo casi imprevedibili di urgenza. La richiesta si intende accolta se entro le 24 ore successive l'Amministrazione, in caso di condizioni eccezionali e motivate per iscritto, non esprime parere contrario.
14. Sarà cura dell'Amministrazione reperire idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea, entro 48 ore dall'eventuale richiesta, qualora i richiedenti dovessero segnalare difficoltà a reperire autonomamente i locali presso le strutture universitarie e/o l'Azienda Policlinico.
15. Ai sensi dell'art. 20 della legge 300/70, in aggiunta a quelle previste dal comma 1 dell'art. 15 del DPR 567/87, sono assegnate al personale ulteriori dieci ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione, per assemblee convocate dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo o dalla RSU su argomenti concernenti materie oggetto di contrattazione integrativa, o l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché per la partecipazione a manifestazioni assembleari di particolare rilevanza sindacale, culturale o sociale, rivolte alla generalità dei dipendenti o agli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale.
16. A garanzia delle libertà sindacali l'Amministrazione si impegna a rendere disponibili, compatibilmente con le esigenze dei servizi, in ciascuna struttura o complesso di strutture che per caratteristiche architettoniche e per collocazione topografica possano utilmente fruire dei medesimi locali, idonei spazi di riunione da concedere su richiesta delle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo o della RSU, sia in orario di lavoro che al di fuori dell'orario di lavoro.
17. Per garantire il diritto all'informazione, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, ad allestire in tutte le strutture idonei spazi murali e bacheche riservate all'affissione di comunicazioni sindacali.
18. L'Amministrazione si impegna ad assegnare alle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo e alla RSU, entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, idonei locali da adibire a sede sindacale, ubicati presso il Palazzo del Rettorato o nelle immediate adiacenze, attrezzati con normali arredi di ufficio e con linea telefonica e fax; i costi relativi all'utilizzo del telefono e del fax sono a carico delle OO.SS..
19. L'Amministrazione assicura alle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo e alla RSU l'utilizzo gratuito del servizio di posta interna e l'accesso ai servizi informatici presenti nell'Ateneo. E' assicurato altresì l'utilizzo del servizio fotocopie, con addebito dei costi reali alle OO.SS..
20. L'Amministrazione versa mensilmente alle OO.SS. interessate le quote trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti che hanno rilasciato apposita delega per il pagamento dei contributi sindacali, secondo le modalità concordate con ognuna di esse, e invia mensilmente a ciascuna O.S. i relativi tabulati, nonché copia delle revoche eventualmente ricevute e che hanno dato luogo alla cessazione delle trattenute.

ART. 12

(Ufficio per le relazioni sindacali)

1. Al fine di consentire il pieno dispiegarsi del sistema delle relazioni sindacali e una regolare applicazione del contratto collettivo integrativo, nonché la tempestiva e completa diffusione delle informazioni, l'Amministrazione conferma la costituzione dell'Ufficio per le relazioni sindacali, con un'adeguata struttura organizzativa e affidato ad un responsabile individuato dall'Amministrazione.

ART. 13

(Forme di partecipazione)

1. Nell'ambito della concertazione prevista dall'art. 7, comma 4, del CCNL, sono costituiti entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo:
 - a) *L'Osservatorio permanente sull'organizzazione del lavoro*, con il compito di avviare immediatamente uno studio organico sulla materia, anche in riferimento ai problemi connessi all'efficienza e all'efficacia dei servizi resi all'utenza, con funzioni di monitoraggio e proposta sull'utilizzo delle forme contrattuali flessibili di lavoro e di verifica sulla mobilità interna del personale;
 - b) *La Commissione bilaterale sui servizi sociali*, con compiti di proposta e di monitoraggio, di verifica sull'attuazione degli accordi concernenti i servizi sociali, nonché di applicazione della normativa dei sussidi al personale;
 - c) *La Commissione permanente per la formazione del personale*, costituita da componenti con competenza specifica, quattro designati dalla RSU, uno per ciascuna area in cui si articola l'ordinamento professionale del personale e quattro designati dall'Amministrazione, con i compiti di cui al successivo art. 21, nonché di proposta e monitoraggio sulla disciplina del diritto allo studio e sulla mobilità tra aree;
 - d) *La Commissione bilaterale sull'attività dei dipendenti disabili*, con compiti di proposta sulle linee di intervento per facilitare l'attività dei dipendenti disabili e di verifica sull'applicazione della normativa in materia.

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

ART. 14

(Programmazione)

1. Entro il mese di novembre di ogni anno, il responsabile di ogni struttura dell'Amministrazione, in apposita riunione convocata durante il normale orario di lavoro, illustra al personale interessato la proposta e raccoglie le richieste dei dipendenti, per l'anno successivo, per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro in generale, nel rispetto delle norme vigenti, ed in particolare per orario di lavoro, flessibilità, turni, indennità e processi formativi, indicando altresì le esigenze di una razionale utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature, a fronte degli impegni e dell'attività programmata e tenute in considerazione le esigenze dell'utenza. Analogamente si comporterà per rilevanti variazioni che si renderanno necessarie in corso d'anno.
2. Alle riunioni, se richiesto, possono partecipare anche un rappresentante della RSU esterno alla struttura interessata e un funzionario dell'Amministrazione.
3. Il responsabile della struttura, entro il mese di dicembre, invia al Direttore Amministrativo la comunicazione dell'avvenuta riunione e il relativo verbale, corredato di eventuali istanze del personale afferente alla struttura.

ART. 15

(Orario di lavoro)

1. L'orario di lavoro del personale, fissato in 36 ore settimanali, può essere articolato, sulla base di una programmazione annuale, secondo le seguenti tipologie:
 - a) su cinque giorni lavorativi alla settimana (dal lunedì al venerdì), con due rientri pomeridiani: dalle ore 08,00 alle ore 14,00 - rientro pomeridiano dalle ore 16,00 alle ore 19,00;
 - b) su sei giorni lavorativi alla settimana (dal lunedì al sabato), per particolari esigenze di determinate strutture: dalle ore 08,00 alle ore 14,00;

- c) su cinque giorni lavorativi alla settimana (dal lunedì al venerdì), con orario continuato o articolato, nel caso di motivate e documentate esigenze di determinate strutture o nei casi previsti dal successivo comma 11: dalle ore 08,00 alle ore 15,12 - oppure dalle ore 08,00 alle ore 15 per quattro giorni più un giorno dalle ore 08,00 alle ore 16,00 - oppure dalle ore 08,00 alle ore 14,00 per tre giorni più due giorni dalle ore 08,00 alle ore 17,00;
 - d) mediante turni che prevedano l'alternanza periodica tra mattino e pomeriggio, come disciplinato dal successivo art. 17.
2. Il personale, di norma, non presta servizio per più di nove ore nella stessa giornata, comprese le prestazioni di lavoro straordinario.
 3. E' possibile, sulla base di motivate e documentate esigenze delle strutture che ne facciano richiesta, la programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali, che permettano, nell'arco di un mese, la realizzazione di settimane con più o meno di 36 ore lavorative (purché l'orario giornaliero non superi, di norma, le nove ore lavorative), nel rispetto del monte ore complessivo nel periodo di riferimento, prevedendo giornate di riposo compensativo. Tali calendari sono attivati sulla base di contratti individuali firmati dal lavoratore e dal Direttore Amministrativo che prevedano l'orario di lavoro dettagliato per giornata, la salvaguardia della fruizione delle giornate di ferie e delle assenze per malattia. I lavoratori impegnati in questo tipo di contratti sono esclusi dalla necessità del ricorso al lavoro straordinario.
 4. In ogni caso possono coesistere, compatibilmente con le esigenze di servizio, più tipologie di articolazione dell'orario di lavoro nella stessa struttura.
 5. Di norma nell'Amministrazione centrale e nei servizi amministrativo-contabili delle altre strutture l'attività lavorativa si articola secondo la tipologia prevista dalla lettera a) del precedente comma 1, prevedendo i due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì. Alle attività amministrativo-contabili sono assimilabili quelle dell'ufficio tecnico dell'Amministrazione centrale salvo particolari servizi, i servizi informatici salvo particolari servizi, le biblioteche e i laboratori scientifici salvo particolari esigenze che comportano la necessità dell'apertura sia nella fascia oraria antimeridiana che in quella pomeridiana.
 6. In particolari strutture, qualora si ravvisi la necessità di una maggiore apertura pomeridiana di servizi rivolti direttamente all'utenza, l'orario di lavoro articolato su 5 giorni alla settimana con due rientri pomeridiani può prevedere, se il numero dei dipendenti lo consente, il rientro pomeridiano articolato su quattro pomeriggi (dal lunedì al giovedì), alternando il rientro del personale in due gruppi omogenei: 1° gruppo rientro lunedì-mercoledì, 2° gruppo rientro martedì-giovedì.
 7. E' possibile concordare tipologie orarie diverse da quelle previste dai commi precedenti, previo accordo scritto tra il responsabile della struttura e i dipendenti interessati, purché sia garantita la funzionalità della struttura stessa.
 8. Il dipendente deve effettuare una pausa obbligatoria di almeno trenta minuti, e non superiore a due ore, in giornate lavorative che prevedono il rientro pomeridiano, di cui alla lettera a) del precedente comma 1, fatte salve le esigenze specifiche dei laboratori di ricerca, o di altre strutture particolari, previste e concordate nelle riunioni di cui all'art. 14 del presente CCI, che possono richiedere una prestazione continuativa del lavoratore nella struttura.
 9. La pausa per il pranzo può essere effettuata fra le ore 13,00 e le ore 15,00, salvo esigenze diverse di particolari strutture.
 10. L'articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti è concordata, nel rispetto delle tipologie previste dal presente articolo e tenuto conto delle esigenze espresse dai medesimi, con i responsabili delle strutture di appartenenza, nell'ambito delle riunioni di programmazione previste dal precedente art. 14. In caso di mancato accordo, comunicato formalmente alla Direzione Amministrativa, la questione è oggetto di contrattazione integrativa, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione.
 11. L'articolazione dell'orario di lavoro deve tenere conto delle particolari necessità manifestate da dipendenti:

- a) con prole fino a otto anni di età;
- b) che si trovano in situazioni personali o familiari di accertata gravità;
- c) iscritti a corsi di studio di istruzione primaria o secondaria;
- d) impegnati in attività di volontariato.

In questi casi, a richiesta del dipendente, possono essere adottate articolazioni dell'orario di lavoro diverse da quelle in vigore nella struttura di appartenenza, scelte tra quelle previste dal precedente comma 1, o altre tipologie orarie concordate con il responsabile della struttura, compatibilmente con le esigenze di servizio.

12. La Direzione Amministrativa, al termine delle riunioni annuali di programmazione, effettua le necessarie verifiche attraverso concertazione con la RSU, al fine di omogeneizzare i criteri interpretativi ed applicativi del presente contratto integrativo e di razionalizzare gli orari delle strutture dell'Ateneo, tenute in considerazione le esigenze dell'utenza.
13. Entro i primi 10 giorni di ogni mese l'Amministrazione trasmette a ciascun dipendente il tabulato relativo alle presenze in servizio nel mese precedente, evidenziando le eventuali ore da recuperare per ritardi accumulati, uscite anticipate e infraorario o le eventuali ore a credito del dipendente, diverse dal lavoro straordinario. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore a debito entro il mese successivo, concordando preventivamente le modalità con il responsabile delle strutture. Il dipendente deve altresì concordare la fruizione di ore libere o giornate compensative, in dipendenza delle ore a credito, con il responsabile della struttura, di norma entro il mese successivo, salvo diversi accordi stabiliti nelle riunioni di programmazione di cui al precedente art. 14. La gestione del sistema automatico di rilevamento delle presenze è completamente decentrata nelle strutture periferiche. Deve essere garantita la possibilità che il personale possa verificare in qualsiasi momento, tramite il terminale-orologio, la propria situazione creditoria o debitoria rispetto all'orario di lavoro.
14. La rilevazione delle presenze e dell'orario di lavoro del personale, contrattata con la RSU, deve essere uniforme in tutte le strutture e per tutto il personale soggetto a vincolo di orario.
15. Per il Personale che svolge funzioni assistenziali presso strutture universitarie di ricovero e cura, l'orario di lavoro sarà definito con appositi protocolli d'intesa tra le parti negoziali, tenuto conto delle specifiche tipologie lavorative.
16. Fino alla sottoscrizione dei protocolli di cui al precedente comma 15, restano in vigore le attuali disposizioni e convenzioni.
17. Al personale coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comportanti particolari gravosità, individuati con appositi protocolli d'intesa tra le parti negoziali, è applicata una riduzione di orario a 35 ore settimanali, a decorrere dalla stipulazione dei suddetti protocolli. La riduzione potrà realizzarsi fermo restando l'inciso finale del comma 5, dell'art. 25, del CCNL.
18. Al personale appartenente alla categoria EP si applica la disciplina dell'orario di lavoro prevista dall'art. 60, comma 2, del CCNL. Eventuali problemi interpretativi e/o applicativi sono oggetto di contrattazione integrativa da attivare anche su richiesta di una delle parti.
19. In apposita sequenza contrattuale, da attivare entro trenta giorni dalla sottoscrizione della relativa normativa contrattuale nazionale, le parti firmatarie del presente contratto integrativo si impegnano a definire le competenze demandate alla contrattazione integrativa per la disciplina del lavoro notturno.

ART. 16

(Orario flessibile)

1. La flessibilità consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare fino a sessanta minuti l'orario base di ingresso, anticipando o posticipando di uguale lasso di tempo l'orario base di uscita.
2. La flessibilità è consentita, compatibilmente con il rispetto della funzionalità della struttura, nell'ambito di ciascuna tipologia di orario.

3. Al personale che lavora su turni che richiedono una assoluta continuità del servizio, non può essere applicato l'orario flessibile. Viene concessa una tolleranza nell'orario di ingresso fino a quindici minuti, purché venga garantita la sovrapposizione necessaria al passaggio delle consegne.
4. Il personale addetto all'apertura e alla sorveglianza delle sedi, qualora non sia prevista la figura del Custode, garantisce il relativo servizio rinunciando a turno, secondo il criterio di rotazione tra tutto il personale appartenente alle qualifiche professionali competenti della struttura interessata, ad usufruire della flessibilità.
5. L'orario flessibile deve prevedere una fascia oraria obbligatoria per tutto il personale dalle ore 09,00 alle ore 13,00 - dalle ore 17,00 alle ore 18,00 nei giorni di rientro pomeridiano - dalle ore 15,00 alle ore 19,00 per il turno pomeridiano.
6. La flessibilità, che di norma interessa l'intera struttura, deve essere preventivamente concordata tra il responsabile e il personale, nell'ambito della programmazione di cui all'art. 14 del presente contratto integrativo.
7. Il responsabile della struttura deve comunicare alla Direzione Amministrativa i termini dell'accordo raggiunto con il personale o i motivi del mancato accordo.
8. In caso di controversia la materia sarà oggetto di contrattazione integrativa, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione.
9. Al fine di garantire la funzionalità dei servizi, in sede di accordo per l'applicazione dell'orario flessibile, possono essere stabilite limitazioni alla flessibilità stessa in connessione a fatti o avvenimenti previsti durante le fasce orarie obbligatorie.
10. Il completamento dell'orario settimanale non svolto, in applicazione dell'orario flessibile, può essere effettuato con un rientro pomeridiano settimanale, avendo cura che in tale circostanza sia garantita la funzionalità della struttura.
11. I ritardi oltre l'orario flessibile non possono essere conteggiati in tale tipo di orario e sono valutati alla luce della normativa vigente.
12. Per il personale che svolge funzioni assistenziali presso strutture universitarie di ricovero e cura la disciplina dell'orario flessibile sarà definita con appositi protocolli d'intesa tra le parti negoziali, tenuto conto delle specifiche tipologie lavorative.
13. Fino alla sottoscrizione dei protocolli di cui al precedente comma 12, restano in vigore le attuali disposizioni e convenzioni.

ART. 17 **(Turni)**

1. Qualora esigenze non sopprimibili delle strutture lo richiedano, con particolare riferimento all'offerta di servizi efficienti e funzionali all'utenza didattica, ed il numero dei dipendenti lo consenta, l'orario di lavoro è articolato su turni, nel rispetto della categoria e area di appartenenza di ciascun dipendente.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro su turni prevede l'alternanza periodica tra mattina e pomeriggio: dalle ore 08,00 alle ore 14,00 (turno antimeridiano), dalle ore 14,00 alle ore 20,00 (turno pomeridiano).
3. Non possono essere assegnati più di dieci turni pomeridiani al mese.
4. A partire dall'anno successivo all'entrata in vigore del presente contratto integrativo, il Direttore Amministrativo, su proposta motivata dei responsabili delle strutture, individua annualmente, con provvedimento oggetto di concertazione con le OO.SS. e la RSU, le strutture che possono articolare l'orario di lavoro su turni. L'articolazione dell'orario di lavoro su turni viene concordata tra il personale e il responsabile della struttura nell'ambito della riunione di programmazione, di cui al precedente art. 14; le relative determinazioni devono essere tempestivamente comunicate al Direttore Amministrativo.

5. Sono esclusi dai turni, a domanda, i dipendenti con prole fino a otto anni di età, coloro che comprovino situazioni personali o familiari di accertata gravità, nonché i dipendenti iscritti a corsi di studio di istruzione primaria o secondaria e quelli impegnati in attività di volontariato.
6. Per il personale che svolge funzioni assistenziali presso strutture universitarie di ricovero e cura, la disciplina dei turni sarà definita con appositi protocolli d'intesa tra le parti negoziali, tenuto conto delle specifiche tipologie lavorative.
7. Fino alla sottoscrizione dei protocolli di cui al precedente comma 6, restano in vigore le attuali disposizioni e convenzioni.
8. Al personale che lavora con un'articolazione dell'orario su turni è applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali. La riduzione potrà realizzarsi fermo restando l'inciso finale del comma 5 dell'art. 25 del CCNL.

ART. 18

(Ferie)

1. Le ferie devono essere fruito, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, su richiesta del dipendente, di norma nel corso di ciascun anno solare, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni, nel quadro di una programmazione annuale.
2. Ogni anno, entro il 30 aprile, il responsabile di ogni struttura invia al personale il tabulato per la programmazione delle ferie. Entro il 15 maggio tutti i tabulati devono essere rimessi al responsabile della struttura di appartenenza.
3. Entro il 30 maggio il responsabile della struttura deve comunicare ai singoli dipendenti l'eventuale causa di non accoglimento del calendario di ferie presentato, in caso di mancata risposta vige il principio del silenzio assenso.
4. Eventuali limitazioni alla fruizione delle ferie vanno documentate e motivate con le particolari esigenze di servizio riconosciute dal dipendente.
5. Il dipendente che non intende più usufruire di un periodo di ferie già programmato deve darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
6. Ogni anno, per 5 giorni del periodo di ferie complessivo spettante a ciascun dipendente, non è richiesta alcuna programmazione. Il dipendente può usufruirne, per esigenze personali, anche con la richiesta di singole giornate o di mezza giornate di ferie, concordate preventivamente con il responsabile della struttura. In caso di situazioni particolari ed imprevedibili la richiesta può essere effettuata anche telefonicamente al responsabile della struttura; la domanda dovrà essere immediatamente perfezionata al rientro in servizio.
7. I 4 giorni di riposo annuali, di cui alla legge 937/77 (recupero festività soppresse), non richiedono alcuna programmazione; il dipendente può fruirne con le stesse modalità previste al precedente comma 6.
8. Le ferie sono computate a giornata (convenzionalmente di sei ore), indipendentemente dall'orario di lavoro giornaliero. Mezza giornata di ferie equivale convenzionalmente a tre ore di lavoro.
9. Le strutture dell'Ateneo non possono cessare la propria attività (se non per grave causa di forza maggiore) al di fuori delle decisioni assunte nelle riunioni di programmazione, di cui al precedente art. 14. Nel caso vengano programmati periodi di chiusura (o nel caso di temporanea chiusura per gravi cause di forza maggiore) i dipendenti che non intendono usufruire di un periodo di ferie in concomitanza con la chiusura, prestano servizio, ove possibile e secondo le esigenze dell'Amministrazione, presso altra struttura dell'Ateneo, ferme restando le mansioni della categoria e area professionale di appartenenza.
10. Qualora una festività civile (ex Legge 260/49 e successive modificazioni e integrazioni) cada di domenica, sarà corrisposto al personale un compenso pari ad una giornata lavorativa.
11. Per il personale a tempo determinato il presente articolo si applica, fatte salve le limitazioni previste all'art. 19, comma 11, lett. a) del CCNL.

ART. 19
(Permessi)

1. L'autorizzazione per la concessione dei permessi retribuiti previsti dal secondo e terzo punto del comma 1 e dal comma 2 dell'art. 30 del CCNL, nel caso di gravi motivi insorti improvvisamente, si intende automaticamente avvenuta mediante comunicazione, anche telefonica, al responsabile della struttura presente al momento. Resta fermo l'obbligo del perfezionamento mediante istanza da presentare appena possibile.
2. Ogni dipendente può fruire di ore di permesso retribuite, da non recuperare, per:
 - a) ritiro dello stipendio o altri emolumenti, per il tempo necessario e comunque per non oltre un'ora e mezza;
 - b) provvedere al disbrigo di pratiche inerenti il proprio stato di carriera sotto il profilo giuridico, economico, fiscale o previdenziale presso uffici dell'Ateneo, giustificate da una breve attestazione del responsabile del relativo ufficio o del funzionario addetto;
 - c) accertamenti diagnostici e/o visite mediche o controlli periodici documentati, sempre che tali visite o analisi debbano essere effettuate in orario di servizio, di norma per un massimo di due ore, salvo casi particolari;
 - d) convocazione ricevuta dall'Amministrazione Giudiziaria, Finanziaria e di Pubblica Sicurezza che abbia carattere di inderogabilità e di obbligo per il cittadino.
3. I permessi brevi richiesti durante l'orario di servizio per motivi di salute dei figli fino al 3° anno di età sono cumulati e conteggiati ai fini della determinazione dei trenta giorni annuali e dei cinque giorni annuali per i figli di età compresa fra i tre e gli otto anni, un giorno per ogni sei ore usufruite.
4. L'Amministrazione si impegna ad applicare le disposizioni contenute nella Legge n° 53/2000 in materia di congedi dei genitori, fatte salve le eventuali disposizioni più favorevoli del CCNL del comparto Università, e di permessi per l'assistenza a portatori di handicap, si impegna anche a dare attuazione ai commi 6,7,8 dell'art. 7 del CCNL Università del secondo biennio economico.

ART. 20
(Assenze per malattia)

1. Le assenze per malattia devono essere comunicate, di norma entro la prima ora di servizio del primo giorno, al responsabile della struttura di appartenenza, che ne darà tempestiva comunicazione al competente ufficio dell'Amministrazione centrale.
2. In caso di assenza per malattia per un solo giorno, l'Amministrazione terrà in debita considerazione le dichiarazioni del dipendente nell'ipotesi di obiettiva impossibilità di produrre la certificazione medica.
3. Il dipendente assente per malattia sottoposto a visita fiscale prima della scadenza dei cinque giorni concessi per la presentazione della certificazione medica, è esentato dall'obbligo di produrre il certificato del proprio medico curante.
4. In caso di ricovero presso strutture sanitarie pubbliche o convenzionate con il SSN si prescinde dalla visita fiscale, fermo restando l'obbligo della tempestiva trasmissione della certificazione di ricovero.
5. Le assenze per malattia sono computate a giornata (convenzionalmente di sei ore), indipendentemente dall'orario di lavoro giornaliero.
6. In caso di improvvise indisposizioni o malori dei dipendenti in servizio che causano l'allontanamento temporaneo dal posto di lavoro o l'uscita anticipata, vengono considerate soltanto le quote orarie delle giornate di assenza per malattia previste dall'art. 34 del CCNL, un giorno per ogni sei ore.

ART. 21
(Formazione del personale)

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. Alla Commissione per la formazione del personale, istituita ai sensi del precedente art. 13, comma 1, lettera c), sono demandati compiti di proposta in merito alla programmazione delle attività di formazione e aggiornamento professionale del personale e di monitoraggio sulla attuazione dei programmi, di cui al successivo comma 3, nonché di verifica sull'applicazione degli accordi di cui al successivo comma 12.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale sono oggetto di una programmazione annuale, o pluriennale con articolazione annuale, che deve assicurare il diritto alla formazione per tutto il personale dipendente, con criteri di equità e di pari opportunità, in coerenza con le indicazioni dell'art. 45 del CCNL.
4. L'Amministrazione persegue la realizzazione degli obiettivi individuati nel comma precedente prioritariamente attraverso l'organizzazione di corsi in sede, anche in collaborazione con qualificati enti o strutture, pubblici e privati. A tali attività vengono finalizzati l'80% delle risorse stanziare per la formazione del personale nell'apposito capitolo di bilancio dell'Ateneo.
5. Nella programmazione dell'attività di formazione avranno priorità i corsi diretti a tutto il personale che maturi i requisiti di anzianità per partecipare alle procedure selettive finalizzate alle progressioni economiche nelle categorie e alla mobilità verticale tra categorie. A tale fine saranno predisposti dei moduli formativi stabili e organici, che individuino con precisione i percorsi formativi necessari per tutte le categorie ed aree in cui è articolato l'ordinamento professionale del personale.
6. La frequenza e il superamento della verifica finale dei corsi previsti dal precedente comma 5 da luogo a crediti formativi professionali, valutabili ai fini delle progressioni economiche nelle categorie e della mobilità verticale tra categorie. La verifica finale dovrà essere tempestiva rispetto alla conclusione del corso e sarà effettuata sul programma sviluppato durante il corso.
7. Le modalità attuative del sistema dei crediti formativi saranno quelle definite ai sensi del comma 6 dell'art. 45 del CCNL. Qualora la definizione della disciplina nazionale dovesse subire ritardi tali da pregiudicare la programmazione di attività essenziali, le parti valuteranno l'opportunità di definire, in sede di contrattazione integrativa, regole provvisorie in materia di crediti formativi professionali del personale.
8. 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; e dovrà necessariamente garantire:
 - a) eventuali esigenze di formazione del personale che rientri in servizio dopo il periodo di astensione per maternità, a seguito di congedi di cui alla L. n° 53/2000 e comunque dopo un anno di assenza dal servizio;

- b) la formazione di base del personale di nuova assunzione e lo svolgimento delle procedure formative per il passaggio del personale assunto nella categoria B1 alla posizione economica B2 dopo 12 mesi di servizio;
 - c) l'attuazione delle linee di intervento individuate dal Comitato per le pari opportunità, di cui al precedente art. 10;
 - d) corsi connessi all'applicazione del D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni;
 - e) corsi finalizzati alla mobilità tra aree e alla variazione di mansioni nella categoria.
9. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP si realizza in conformità al disposto dei commi 3 e 4 dell'art. 60 del CCNL.
 10. 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; in casi eccezionali e giustificati, per le ore svolte eventualmente oltre il normale orario di lavoro è comunque garantito il recupero compensativo. Le modalità di svolgimento dei corsi, con particolare riferimento agli orari, devono garantire pari opportunità di accesso e agevolare la partecipazione delle lavoratrici, dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con particolari situazioni personali e familiari (anche in relazione alla tutela di persone portatrici di handicap), o impegnati in attività di volontariato.
 11. Ai fini di un progressivo miglioramento della programmazione e organizzazione delle attività formative, tutti i corsi di formazione e aggiornamento professionale devono prevedere una valutazione del corso stesso e dei docenti da parte dei partecipanti.
 12. I criteri della programmazione annuale dell'attività formativa sono individuati, sulla base dell'art. 45 del CCNL, dell'art. 21 del presente contratto integrativo e delle proposte della Commissione per la formazione del personale, in apposita sessione di contrattazione integrativa entro il mese di ottobre di ciascun anno, per l'anno successivo. In mancanza di tale programmazione non potranno essere utilizzate, in nessun caso, le risorse stanziare per la formazione del personale nell'apposito capitolo di bilancio dell'Ateneo.
 13. L'Amministrazione, sulla base dei criteri individuati ai sensi del precedente comma, predispone annualmente, entro il mese di dicembre, i programmi operativi dei corsi, per l'anno successivo, previa consultazione della Commissione per la formazione del personale.
 14. Le parti concordano sulla necessità di adeguati provvedimenti a carattere organizzativo affinché l'attività formativa si realizzi con tempestività, efficienza ed efficacia. I responsabili delle singole strutture devono assicurare la partecipazione di tutto il personale, garantendone la rotazione ed assicurando la funzionalità dei servizi mediante misure di programmazione e/o turnazione. La mancata partecipazione ai corsi di formazione per motivi di servizio deve essere motivata dal responsabile della struttura.
 15. L'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale ad eventuali corsi organizzati da altri enti o strutture, pubblici o privati, anche all'estero; a tali attività è dedicato il 20% delle risorse stanziare per la formazione del personale nell'apposito capitolo di bilancio dell'Ateneo. L'Amministrazione autorizza la partecipazione a quelle attività ritenute utili per la crescita professionale dei dipendenti e per la promozione di un servizio più qualificato, sulla base dei criteri definiti dalla Commissione per la formazione del personale. In tali risorse sono ricompresi i sostegni previsti al successivo comma 17.
 16. Le singole strutture dell'Ateneo possono concorrere all'aggiornamento professionale dei dipendenti, nell'ambito delle attività istituzionali del personale della struttura, anche dedicando apposite risorse dei propri bilanci. Tale attività, oggetto di una programmazione annuale, approvata dall'Organo Collegiale della struttura sulla base della proposta concordata nel corso della riunione annuale di cui all'art. 14 del presente CCI, non dà luogo ai crediti formativi di cui al precedente comma 6.
 17. L'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale ai corsi istituzionali dell'Ateneo (Diploma Universitario, Laurea triennale, Laurea specialistica, etc.), anche attraverso apposite

misure di sostegno, economico e organizzativo, sostenendo le spese per finanziare i costi dei corsi eventualmente istituiti (Legge finanziaria 448/01, art. 19, comma 14).

18. Il personale può concorrere nell'attività di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti, sulla base di un Regolamento predisposto dalla Commissione per la formazione del personale entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente CCI, con il quale saranno individuati i titoli, le capacità e la preparazione specificati, nonché la misura delle eventuali maggiorazioni dei compensi previste dall'art. 45, comma 9, del CCNL, relativamente ai corsi con specifiche connotazioni di complessità.
19. L'Amministrazione si impegna a fornire alla Commissione per la formazione del personale, alle OO.SS. e alla RSU, alla fine di ogni anno, un dettagliato resoconto di tutte le attività formative a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ateneo e la relativa spesa.
20. L'Amministrazione finanzia l'apposito capitolo per la formazione del personale del bilancio dell'Università, in coerenza con il protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12.03.1997 in misura almeno pari all'1% della spesa complessiva per il personale e, comunque, in misura adeguata a consentire la realizzazione dell'attività programmata. A tal fine, prima della presentazione del bilancio preventivo, in sede di contrattazione integrativa, saranno determinate le risorse necessarie per l'esercizio finanziario successivo, che comunque, non potranno essere inferiori a euro 258.228,450.

ART. 22

(Mansioni del personale)

1. Le parti, consapevoli delle difficoltà connesse alle significative novità introdotte dal CCNL relativamente all'inquadramento professionale del personale, concordano che il punto di riferimento per l'individuazione delle mansioni del lavoratore è il lavoro concretamente svolto e che il lavoratore può essere adibito a mansioni equivalenti all'interno della stessa categoria e della stessa area di appartenenza.
2. L'equivalenza delle mansioni è valutata dal punto di vista della professionalità del lavoratore e deve rispettare il patrimonio professionale comunque acquisito dal lavoratore. Pertanto, le nuove mansioni devono richiedere una professionalità equivalente a quella espressa nelle mansioni di provenienza.
3. Le parti ravvisano la necessità, anche al fine di evitare continui contenziosi individuali in materia, di individuare una griglia di equivalenza all'interno di ciascuna categoria tra le professionalità espresse nel vecchio ordinamento per qualifiche e profili professionali e la collocazione nel nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL.
4. L'attribuzione di mansioni equivalenti all'interno della stessa categoria e della stessa area professionale deve sempre essere giustificata da specifiche ragioni di servizio e non deve pregiudicare la posizione economica del lavoratore.
5. Nel caso di variazione di mansioni nell'ambito della stessa categoria è sempre indispensabile il consenso del lavoratore e l'Amministrazione deve farsi carico degli eventuali interventi formativi necessari.
6. L'attribuzione temporanea di mansioni superiori può avvenire solo nei casi previsti dall'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e dall'art. 24, comma 3, del CCNL.
7. La scelta del lavoratore cui assegnare le mansioni superiori deve rispettare procedure predeterminate, che l'Amministrazione si impegna ad elaborare entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, previa consultazione delle OO.SS. e della RSU. Fino alla emanazione di tale provvedimento non è possibile assegnare mansioni superiori al personale.

ART. 23

(Mobilità tra aree)

1. La mobilità tra aree diverse è consentita a richiesta del lavoratore.

2. Il lavoratore che intende essere inquadrato in un'area diversa da quella di appartenenza deve produrre istanza motivata. La richiesta deve sempre essere valutata dal Direttore Amministrativo che, in rapporto alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, entro il mese di ottobre di ogni anno, assume una decisione motivata e la comunica al dipendente.
3. In caso di accoglimento dell'istanza di cambio d'area il dipendente sarà ammesso ad idoneo percorso formativo, con valutazione finale, che tenga conto anche di eventuali requisiti professionali e/o culturali già acquisiti in relazione alla nuova area di inquadramento.
4. L'Amministrazione garantisce la programmazione di corsi finalizzati alla mobilità tra aree, svolti in orario di lavoro, sulla base delle richieste accolte. A tal fine le domande dei dipendenti devono essere prodotte entro il mese di settembre di ogni anno.
5. Il dipendente che ha frequentato il corso con profitto viene automaticamente inquadrato nella nuova area, conservando la categoria e la posizione economica acquisita.
6. Qualora ricorrano comprovati motivi di urgenza e siano state accolte istanze di cambio d'area di lavoratori in possesso di idonei requisiti professionali e/o culturali, è consentito l'impiego del dipendente, con il suo consenso, in attività specifiche della nuova area prima che sia espletato il previsto percorso formativo. Alla conclusione del percorso formativo il lavoratore sarà inquadrato definitivamente nella nuova area.
7. L'Amministrazione assicura la tempestiva trasmissione alla Commissione per la formazione del personale, alle OO.SS. e alla RSU della documentazione relativa alle domande dei dipendenti, ai corsi e agli inquadramenti nelle nuove aree.

ART. 24 (Diritto allo studio)

1. L'Amministrazione si impegna a dare piena attuazione all'art. 11 del CCNL del Comparto Università secondo biennio economico 2000-2001.
2. Entro il mese di ottobre di ogni anno, il personale interessato può presentare la richiesta di utilizzo delle 150 ore di permessi straordinari retribuiti per l'anno seguente.
3. Possono essere accolte richieste sino al 3% del totale delle unità in servizio a tempo indeterminato, sino al massimo del 20% del personale per struttura, con arrotondamento all'unità superiore.
4. Le 150 ore possono essere concesse per la frequenza e/o per la preparazione degli esami previsti dai rispettivi corsi di studio.
5. L'Amministrazione valuta le richieste del personale e le relative determinazioni sono rese pubbliche entro il mese di dicembre di ogni anno e comunicate alla Commissione per la formazione del personale, alle OO.SS. e alla RSU.
6. I lavoratori studenti hanno diritto ad orari di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono tenuti a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
7. La priorità per la concessione dei permessi è regolata dagli artt. 6-7-8 dell' "Accordo stralcio sui criteri di priorità per il riconoscimento delle 150 ore per il Diritto allo Studio ai fini del conseguimento della laurea universitaria".
8. Si confermano le modalità di certificazione degli impegni scolastici e universitari previsti nel "Regolamento del diritto allo studio".

ART. 25 (Mobilità e trasferimenti del personale)

1. La mobilità interna all'Ateneo avviene coerentemente con gli assetti organici e sulla base di un apposito regolamento.
2. Il regolamento dovrà prevedere anche le modalità dei trasferimenti tra l'Azienda Policlinico e le altre strutture dell'Università di Cagliari.

3. Entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, le parti si impegnano alla predisposizione di un nuovo Regolamento per la mobilità del personale. Fino alla data di emanazione del nuovo regolamento rimane in vigore quello approvato il 24/06/1998.
4. I trasferimenti tra Amministrazioni del comparto avvengono secondo il disposto dell'art. 46 del CCNL, attingendo da un elenco specifico formulato con criteri improntati a trasparenza e oggettività. L'Amministrazione, entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, procede alla definizione dei criteri previa concertazione con le OO.SS. e la RSU inserendoli nel Regolamento per la mobilità del personale.

ART. 26

(Particolari tipi di contratto)

1. Si conferma provvisoriamente il Regolamento per i rapporti a tempo parziale approvato il 19.05.1998, entro tre mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo, in apposita sequenza contrattuale, le parti negoziali verificheranno la congruenza del Regolamento con l'art. 18 del CCNL e la normativa legislativa intervenuta successivamente all'entrata in vigore del contratto decentrato 24.04.1997. A seguito della verifica, se necessario, si procederà alla revisione del Regolamento, previo accordo sugli aspetti demandati alla contrattazione integrativa.
2. Si conferma provvisoriamente il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato approvato il 07.04.1998. Entro tre mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo, in apposita sequenza contrattuale, le parti negoziali verificheranno la congruenza del regolamento con l'art. 19 del CCNL e la normativa legislativa intervenuta successivamente all'entrata in vigore del contratto decentrato 24.04.1997. A seguito della verifica, se necessario, si procederà alla revisione del Regolamento, previo accordo sugli aspetti demandati alla contrattazione integrativa.
3. L'Amministrazione si impegna ad avviare un progetto di sperimentazione del telelavoro d'intesa con le OO.SS. e la RSU di durata annuale e ad emanare, entro tre mesi dalla fine del progetto di sperimentazione, un Regolamento per la disciplina del telelavoro, nel rispetto dell'art. 20 del CCNL e della vigente normativa in materia, previo accordo di contrattazione integrativa sulle materie previste dall'Accordo Quadro Nazionale sottoscritto il 23.03. 2000.
4. L'Amministrazione si impegna al pieno rispetto dell'art. 21 del CCNL sulla disciplina del lavoro interinale ed a dar corso al sistema della relazioni sindacali ivi previsto. In apposita sequenza contrattuale, da attivare entro tre mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo, saranno definiti gli aspetti demandati alla contrattazione integrativa.
5. Le parti si impegnano a riconvocarsi per la definizione della disciplina del contratto di formazione e lavoro, entro tre mesi dalla sottoscrizione del relativo accordo contrattuale nazionale.
6. Le parti concordano che possono essere attivati "contratti di collaborazione coordinata e continuativa" solo per le tipologie previste dalla vigente normativa e quando non sia possibile soddisfare le esigenze delle strutture con il ricorso alle particolari e flessibili forme contrattuali disciplinate dal CCNL. Pertanto ne consegue l'adeguamento del Titolo 1° del Regolamento per l'attività contrattuale ex art. 58 comma 5 del Regolamento amministrativo-contabile dell'Università di Cagliari. Le parti concordano, inoltre, di attivare, presso la Direzione Amministrativa una commissione con le organizzazioni sindacali e la RSU per determinare i criteri applicativi e interpretativi delle norme vigenti.
7. Al fine di razionalizzare l'utilizzo dei rapporti di lavoro flessibili l'Amministrazione assicura che l'eventuale utilizzo di rapporti di lavoro parasubordinato terrà conto della complessiva programmazione dell'uso delle diverse tipologie di lavoro flessibile. A tal fine sarà attivato il sistema di relazioni sindacali previsto dall'art. 23, comma 2, del CCNL.

ART. 27

(Tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro)

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, al Decreto MURST 5 agosto 1998 n°363, all'accordo intercompartimentale stipulato in materia tra l'ARAN e le Confederazioni sindacali nazionali, al D. Lgs. 645/96 in materia di sicurezza e salute sul lavoro delle lavoratrici madri, puerpere o in allattamento, nonché a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, e di prevenzione delle malattie professionali, d'intesa con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. L'Amministrazione fornisce a ciascun lavoratore dell'Ateneo un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la sicurezza e la salute, con particolare riferimento al rischio specifico del posto di lavoro derivante dalle mansioni espletate, nonché sulle misure e attività di prevenzione adottate, di cui agli artt. 21 e 22 del D. Lgs. 626/94, così come integrati dal D. Lgs. 242/96 e nel rispetto dei contenuti minimi individuati dall'art. 1 del Decreto dei Ministri del Lavoro e della Sanità del 16/1/1997. L'attività di formazione si svolge durante il normale orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.
3. L'Amministrazione, d'intesa con la Commissione formazione e gli RLS e sentite le OO.SS., entro novanta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo predispose un piano generale di informazione-formazione, supportato eventualmente anche dalla diffusione di idonei opuscoli informativi sulla materia.
4. L'Amministrazione fornisce agli aventi diritto gli indumenti da lavoro necessari, assicurandone periodicamente la pulizia e la manutenzione.
5. La raccolta e il trattamento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, solidi, liquidi o gassosi, devono essere effettuati sistematicamente e nel rispetto rigoroso della normativa vigente.
6. L'Amministrazione si impegna ad organizzare presso le proprie strutture la raccolta dei materiali d'uso riciclabili e, ove possibile, ad utilizzare materiali d'uso riciclati.

ART.27-bis

(Tutela del lavoratore con disabilità)

1. L'Amministrazione si impegna a predisporre un rendiconto che evidenzi lo stato attuale delle barriere architettoniche dell'Ateneo, nei termini di sei mesi dalla entrata in vigore del presente CCI.
2. L'Amministrazione elimina, secondo necessità contingenti, le barriere architettoniche che impediscono al personale e agli utenti con disabilità la libera circolazione in tutte le strutture dell'Ateneo. L'amministrazione finanzia inoltre ogni anno l'abbattimento di almeno una barriera che non possa essere eliminata attraverso lavori in economia.
3. L'Amministrazione, d'intesa con la RSU, deve adottare tutte le decisioni idonee a permettere l'applicazione della legge 104/92 (assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate) e della legge 113/85 relativa ai cittadini non vedenti.
4. L'Amministrazione si impegna a dare piena attuazione al DPR n. 503 del 24/07/1996, all'art. 12 del CCNL Università, secondo biennio economico 2000/2001 e alla Legge n° 68 del 12 marzo 1999.

ART. 28

(Indennità di rischio da radiazioni)

1. L'Amministrazione si impegna ad una puntuale applicazione del disposto dell'art. 20 del DPR 319/90.
2. Entro il mese di novembre di ogni anno, la Commissione di cui al comma 3 dell'art. 20 del DPR 319/90 deve individuare, con una motivata relazione, il personale cui compete l'Indennità di rischio da radiazioni.

3. La relazione di cui al precedente comma 2 viene tempestivamente trasmessa alle OO.SS., agli RLS e alla RSU dell'Ateneo, che può richiedere una riunione di concertazione.

ART. 29

(Attività socio-assistenziali)

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.
2. A tal fine l'Amministrazione può stipulare una convenzione con il Circolo ricreativo universitario di Cagliari (CRUC) per provvedere alla gestione di tali servizi, previa intesa tra il CRUC e le OO.SS. sull'adeguamento dello Statuto del Circolo alle nuove disposizioni normative e in modo tale da garantire pienamente la rappresentanza di tutti i dipendenti dell'Università di Cagliari.
3. In presenza di una convenzione tra Amministrazione e CRUC, saranno affidati ad un dipendente universitario, designato dall'Amministrazione d'intesa con il CRUC, i compiti istituzionali del Circolo collegati all'espletamento delle attività connesse ai servizi socio-assistenziali.
4. Il CRUC sarà dotato di una sede sociale idonea alle sue finalità.
5. L'Amministrazione cura per conto del CRUC le trattenute dirette delle quote sociali e di altre eventuali trattenute concordate, oggetto di specifiche convenzioni, sulle retribuzioni dei dipendenti associati che rilascino apposita delega, provvedendo periodicamente al versamento globale di tali quote alla cassa del Circolo.
6. L'Amministrazione assicura al personale il servizio sostitutivo di mensa tramite l'erogazione di buoni pasto, in base all'art. 49 del CCNL, che consentano la consumazione di un pasto standard presso esercizi di ristorazione convenzionati, al fine di garantire la compatibilità con la disponibilità di bilancio, nella misura forfetaria di nove buoni pasto al mese. L'erogazione dei buoni pasto è legata alla presenza per cui non spettano in caso di assenza per malattia superiore a quindici giorni al mese. Il valore di ciascun buono pasto è stabilito in euro 7,93 che può essere eventualmente modificato nell'ambito della riunione annuale di cui al successivo art. 33, comma 5. Il lavoratore concorre alla spesa per 1/3 del costo del buono pasto.
7. Entro tre mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo l'Amministrazione sottopone alle OO.SS. e alla RSU in sede di contrattazione integrativa un progetto che preveda:
 - a) un sistema di convenzioni con l'Azienda Policlinico e le altre strutture universitarie che svolgono attività di assistenza sanitaria, 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 posti aggiuntivi negli Asili Nido e nelle Scuole Materne a favore dei dipendenti universitari, alle migliori condizioni possibili;
 - c) una convenzione con il Banco Tesoriere, o con un altro Istituto Bancario in caso di migliori condizioni, per garantire condizioni di favore al personale universitario;
 - d) una convenzione con alcune librerie cittadine che garantisca la possibilità per i dipendenti di dilazionare la spesa per l'acquisto di libri, mediante prelievo delle relative rate direttamente dallo stipendio, senza alcuna maggiorazione per interessi o di ottenere sconti;
 - 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.
8. L'Amministrazione concorre, a titolo di parziale rimborso, alle spese sostenute dai dipendenti iscritti a corsi universitari o a scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale (statali, paritarie o legalmente riconosciute), per l'acquisto di testi previsti dai relativi corsi di studio. A tal fine l'Amministrazione, dietro presentazione di idonea

documentazione, eroga un contributo fino al 50% della spesa sostenuta annualmente, con il limite massimo di euro 120,00. Per gli stessi motivi, l'Amministrazione eroga un contributo nel caso di spese sostenute dal dipendente per figli a carico, fino al 50% della spesa sostenuta annualmente e con il limite massimo di euro 120,00 per ogni figlio.

9. L'Amministrazione concorre, a titolo di parziale rimborso, alle spese sostenute dai dipendenti per l'iscrizione e la frequenza dei propri figli in asili nido e per l'iscrizione e la frequenza dei propri figli di età inferiore ai diciotto anni in qualificate strutture extrascolastiche, per attività culturali, ludiche, ricreative e sportive. A tal fine l'Amministrazione, dietro presentazione di idonea documentazione, eroga un contributo fino al 50% della spesa sostenuta mensilmente, con il limite massimo di euro 30,00 per ogni figlio.
10. I contributi di cui ai precedenti commi 8 e 9 sono erogati a consuntivo nei limiti dello stanziamento sul capitolo "Interventi ex L. 23/96" del bilancio dell'Università per ciascun esercizio finanziario, detratte le somme spese per il servizio sostitutivo di mensa. In caso di richieste eccedenti la disponibilità di bilancio così determinata, si procederà preliminarmente ad erogare un solo contributo per nucleo familiare, privilegiando i rimborsi per acquisto di testi di studio, e, se necessario, sulla base di una graduatoria formulata in base al rapporto tra reddito complessivo del nucleo familiare e numero dei componenti il nucleo.
11. Tutte le somme risparmiate dall'Amministrazione sulla voce stipendi del personale relative a trattenute per giornate di sciopero, per aspettative senza assegni, per stipendio ridotto per congedo facoltativo per maternità o per malattia, nonché gli importi delle ritenute per multa e sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, confluiscono nel capitolo "Interventi ex L. 23/86" del bilancio dell'Università e vanno ad incrementare annualmente la disponibilità economica per l'erogazione dei contributi di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10.
12. L'Amministrazione finanzia adeguatamente l'apposito capitolo del bilancio dell'Università per le attività socio-assistenziali a favore del personale (Interventi ex L. 23/86), e comunque in misura non inferiore a euro 750.000,00, a cui si aggiungono annualmente le risorse di cui al precedente comma 11. A tal fine, prima della presentazione del bilancio preventivo, l'Amministrazione si impegna a consultare formalmente le OO.SS. e la RSU.

ART. 30

(Organizzazione del lavoro)

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa le implicazioni che incidono sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni organizzative e tecnologiche e della domanda di servizi, derivanti:
 - a) dalla revisione delle dotazioni organiche in funzione della attivazione di nuove strutture e servizi;
 - b) dalla ristrutturazione, dagli accorpamenti o dalla disattivazione di strutture e servizi;
 - c) dalla introduzione o dalla modifica di sistemi informatici;
 - d) dalla concessione a privati di servizi dell'Ateneo.

ART. 31

(Criteri del sistema di valutazione)

1. Le parti concordano sulla necessità di un sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, ai fini della individuazione dei criteri per l'incentivazione della produttività e per la progressione economica nella categoria. Tale sistema dovrà essere improntato a criteri di obiettività, trasparenza ed equità. I parametri di valutazione saranno espressi in una scala di coefficienti.
2. L'Amministrazione, entro 30 giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, presenterà alle parti negoziali, per la concertazione, i criteri del sistema di valutazione e la relativa scala di parametrizzazione.

3. La valutazione è effettuata dal responsabile di ciascuna delle seguenti strutture: Facoltà (che include Presidenza, Servizi generali di Facoltà ed eventuali Centri servizi di Facoltà), Dipartimenti (che include eventuali Centri, laboratori e biblioteche aggregate), Biblioteche a gestione autonoma, Aree dipartimentali dell'amministrazione centrale, CSIA, CSICS, Centri d'Ateneo di ricerca o servizi.
4. Il dipendente, tempestivamente informato, può presentare, entro quindici giorni, un'istanza motivata per il riesame della propria valutazione al responsabile della struttura, che, previo contraddittorio, riformula la valutazione entro 20 giorni.
5. Il dipendente, tempestivamente informato dell'esito dell'istanza di riesame, può ricorrere, entro quindici giorni, ad un apposito Comitato formato dal Direttore Amministrativo che lo presiede, da un esperto designato dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo e da un esperto designato dalla RSU, che non può essere componente della RSU o degli organismi dirigenti delle OO.SS.. Il Comitato delibera entro venti giorni, sentite le parti interessate. Il dipendente può essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia cui conferisce mandato.

ART. 32

(Conferimento, revoca e valutazione degli incarichi)

1. Il Direttore Amministrativo individua annualmente posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, da attribuire al personale delle categorie B, C e D, nell'ambito dei seguenti settori:
 - Amministrazione Centrale.
 - Amministrazione di Dipartimento.
 - Sistema bibliotecario d'Ateneo.
 - Segreteria di Facoltà.
 - Settori tecnico-scientifici e socio-sanitari.
 - Servizi generali e tecnici.
 - Servizi di elaborazione dati.
 Tali determinazioni sono tempestivamente comunicate alle OO.SS. e alla RSU, che possono chiedere un confronto.
2. I criteri per la scelta dei dipendenti cui attribuire le posizioni organizzative o le funzioni specialistiche e di responsabilità, che devono garantire l'omogeneità tra strutture analoghe e la confrontabilità tra strutture diverse, sono determinati dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente CCI, previa concertazione con le OO.SS. e la RSU, e saranno oggetto di una verifica annuale tra le parti negoziali.
3. Il Direttore Amministrativo attribuisce le posizioni organizzative o le funzioni specialistiche e di responsabilità, su proposta dei dirigenti e sentiti i responsabili delle strutture, con atto scritto e motivato; tale attribuzione si intende rinnovata tacitamente di anno in anno, salvo formale e motivata revoca.
4. Il Direttore Amministrativo individua annualmente gli eventuali specifici, qualificati incarichi di responsabilità amministrative e tecniche per il personale della categoria D, che sono graduati in più fasce, tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - Livello di responsabilità.
 - Complessità delle competenze attribuite.
 - Specializzazione richiesta dai compiti affidati.
 - Caratteristiche innovative della professionalità richiesta.
5. I criteri per il conferimento di specifici, qualificati incarichi al personale della categoria D e per la scelta dei dipendenti, sono determinati dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla stipulazione del presente CCI, previa concertazione con le OO.SS. e la RSU, e saranno oggetto di una verifica annuale tra le parti negoziali.

6. Gli incarichi di cui al precedente comma 4 sono conferiti dal Direttore Amministrativo, su proposta dei dirigenti e sentiti i responsabili delle strutture, con atto scritto e motivato e si intendono rinnovati tacitamente di anno in anno, salvo formale e motivata revoca.
7. Gli incarichi per il personale della categoria EP, di cui all'art. 61 del CCNL, sono conferiti dal Direttore Amministrativo. I criteri di conferimento degli incarichi e per la scelta dei dipendenti, che saranno determinati dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, previa concertazione con le OO.SS. e la RSU, e che saranno oggetto di una verifica annuale tra le parti negoziali, dovranno prevedere una graduazione in fasce rispondenti a oggettivi criteri di responsabilità e complessità, tenendo conto, oltre che dei criteri di cui al precedente comma 4, anche dei seguenti ulteriori criteri:
 - Funzioni e attività da svolgere.
 - Requisiti culturali e professionali posseduti.
 - Attitudini e capacità professionali.
 - Esperienza acquisita.
8. La valutazione annuale degli incarichi conferiti avviene in base a criteri e a procedure predeterminati dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla stipulazione del presente CCI, concertati con le OO.SS. e la RSU, e oggetto di una verifica annuale tra le parti negoziali. La valutazione positiva dà diritto alla corresponsione di 1/3 dell'indennità per specifici, qualificati incarichi di responsabilità al personale della categoria D e alla retribuzione di risultato al personale della categoria EP. Gli esiti della valutazione annuale sono tempestivamente comunicati alle OO.SS. e alla RSU. In caso di valutazione negativa, il dipendente, tempestivamente informato, può presentare entro quindici giorni, istanza motivata di riesame della propria valutazione. L'organismo preposto alla valutazione deve pronunciarsi entro venti giorni. In caso di conferma della valutazione negativa, il dipendente, tempestivamente informato, può presentare, entro quindici giorni, istanza motivata di riesame della propria valutazione. L'organismo preposto alla valutazione deve pronunciarsi entro venti giorni. In caso di conferma della valutazione negativa, il dipendente, tempestivamente informato, può presentare, entro 15 giorni, formale ricorso. L'organismo preposto alla valutazione, entro 20 giorni, deve acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente, che può essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia cui conferisce mandato. L'organismo preposto alla valutazione si pronuncia entro i successivi dieci giorni.
9. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, nei casi e con le modalità previsti dall'art. 61, comma 4, del CCNL. Il dipendente può ricorrere con le stesse procedure previste dal precedente comma 8.
10. L'Amministrazione si impegna ad emanare, entro sei mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo, un Regolamento per disciplinare l'esercizio delle attività previste per il personale della categoria EP dall'art. 60, comma 7, del CCNL.

TITOLO IV

DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

ART. 33

(Finanziamento del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale)

1. Il trattamento economico accessorio del personale è finanziato secondo i meccanismi previsti dall'art. 67 del CCNL.
2. Le parti convengono che i processi di innovazione che investono il sistema universitario impongono una significativa crescita quantitativa e qualitativa dei servizi erogati dai vari Atenei in competizione tra loro. Per realizzare una maggiore produttività del sistema è indispensabile la

valorizzazione delle risorse umane, anche in termini di incentivazioni economiche correlate alla capacità di esprimere responsabilità, professionalità e impegno. Per il raggiungimento di questi obiettivi è fondamentale l'adeguamento delle risorse disponibili nel bilancio dell'Ateneo per il trattamento economico accessorio del personale. Pertanto l'Amministrazione valuta l'entità delle risorse da destinare all'incremento del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, particolarmente in relazione all'attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio o che comportino un incremento delle dotazioni organiche, prevedendo la relativa copertura negli strumenti di programmazione annuale e/o pluriennale, nell'ambito delle capacità di bilancio.

3. Le risorse aggiuntive, per incrementare il Fondo ex art. 67 ed eventualmente ex art. 70 del CCNL, a decorrere dal gennaio 2004 a regime, ammontano ad euro 750.000,00.
4. Il fondo per il trattamento economico accessorio del personale è incrementato dalle risorse corrisposte dalle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale a titolo di quote di incentivazione per il personale universitario in servizio presso strutture convenzionate di ricovero e cura.
5. Ogni anno, prima della presentazione del bilancio preventivo dell'Ateneo, le parti negoziali, in apposita sessione di contrattazione integrativa, definiscono l'entità delle risorse disponibili per il finanziamento del trattamento economico accessorio, comprese le eventuali risorse aggiuntive di cui al precedente comma 2, nonché la loro ripartizione tra le varie voci del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, per l'esercizio finanziario successivo.
6. I residui sul fondo per il trattamento economico accessorio di ciascun anno confluiscono nel fondo del successivo esercizio finanziario e le parti negoziali ne decidono la destinazione.

ART. 34

(Lavoro straordinario)

1. Obiettivo primario e irrinunciabile delle parti è la drastica riduzione del ricorso al lavoro straordinario e la copertura dei vuoti di organico, anche per i riflessi occupazionali connessi.
2. Il lavoro straordinario non può essere considerato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e pertanto può essere utilizzato solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
3. Al fine di consentire la remunerazione di attività lavorative svolte in via straordinaria oltre il normale orario di lavoro, nell'interesse delle attività istituzionali, ad ogni struttura dell'Ateneo viene assegnato annualmente un monte ore di lavoro straordinario pari a 40 ore per ogni dipendente, non in prova e con contratto a tempo indeterminato, in servizio nella struttura.
4. Il lavoro straordinario, nel limite del monte ore individuale di 40 ore annue, è autorizzato dal responsabile della struttura con motivata e dettagliata relazione, da inviare semestralmente alla Direzione Amministrativa.
5. Nel caso in cui il dipendente rinunci espressamente ad usufruire del monte ore di straordinario autorizzato, totalmente o parzialmente, le ore non utilizzate possono essere assegnate ad altri dipendenti della stessa struttura, con provvedimento motivato del responsabile, fino ad un tetto massimo individuale complessivo di 100 ore annue.
6. Le ore di straordinario non autorizzate dal responsabile non possono essere più utilizzate da altri dipendenti della stessa struttura.
7. Su richiesta motivata del responsabile della struttura, possono essere assegnate dal Direttore Amministrativo ulteriori ore di lavoro straordinario eccedenti il monte ore della struttura o le 100 ore individuali, fino al raggiungimento del tetto massimo individuale complessivo di 150 ore annue, per:
 - a) attività connesse alle riunioni degli organi di governo, commissioni, gruppi di lavoro o di studio istituiti con atti formali dell'Amministrazione;
 - b) elezioni di organismi universitari a tutti i livelli;

- c) prolungamento oltre l'orario previsto di visite ispettive, sopralluoghi e collaudi;
 - d) servizi collegati a scadenze perentorie, quali attività strettamente connesse con la presentazione del bilancio consuntivo o con la scadenza improrogabile di atti amministrativi e contabili;
 - e) esperimenti in corso o interventi sanitari che non possono essere sospesi senza comprometterne il risultato;
 - f) improvvise assenze di personale assegnato a servizi che per la loro natura devono essere attivati nell'arco dell'intera giornata presso la sede dell'Amministrazione centrale e presso le strutture periferiche, quando per gli stessi sia stata prevista l'introduzione di turni di lavoro;
 - g) attività connesse allo svolgimento di congressi, convegni e concorsi, tranne nel caso di attività di sorveglianza nei concorsi pubblici, per le quali vanno previste giornate di riposo compensativo;
 - h) servizi dei conducenti oltre il normale orario di lavoro, riferito agli automezzi di proprietà dell'Amministrazione, per esigenze particolari e non comprimibili.
8. Il personale, anche a tempo determinato, adibito ad attività che comportino un rapporto di stretta collaborazione con il Rettore o il Direttore Amministrativo, può superare il tetto massimo individuale complessivo di 150 ore annue di lavoro straordinario sino al massimo consentito dalla legislazione vigente. Il Rettore e il Direttore Amministrativo comunicheranno preventivamente alle OO.SS. e alla RSU, che possono chiedere eventualmente una riunione di concertazione, l'elenco del personale interessato ed eventuali aggiornamenti.
 9. L'effettuazione delle ore di straordinario deve essere concordata col responsabile della struttura.
 10. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, le ore di lavoro straordinario regolarmente autorizzate e prestate, possono essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruito sotto forma di riposi compensativi, secondo la disciplina dell'art. 27 del CCNL. I riposi compensativi devono essere fruiti con modalità concordate con il responsabile della struttura, di norma entro il mese successivo, salvo accordi diversi stabiliti nelle riunioni di programmazione, di cui all'art. 14 del presente contratto integrativo, in relazione alle esigenze e all'organizzazione di ogni struttura.
 11. Eventuali prestazioni di lavoro svolte oltre il normale orario di lavoro del dipendente, richieste eccezionalmente dalla struttura, eccedenti il tetto massimo individuale di lavoro straordinario autorizzato ai sensi dei precedenti commi 4,5,7 e 8, incrementano il conto ore individuale di cui al comma 10 del presente articolo. I relativi riposi compensativi devono essere fruiti con le modalità di cui al precedente comma 10 e all'art. 27 del CCNL. Le ore eccedenti il tetto massimo individuale autorizzato in nessun caso potranno essere retribuite e qualora, per gravi e motivate esigenze organizzative, i relativi riposi compensativi non possano essere fruiti entro il primo trimestre dell'anno successivo, saranno fruiti improrogabilmente nel successivo semestre, con modalità concordate tra il dipendente e il responsabile della struttura. In caso di mancato accordo, la competenza è del Direttore Amministrativo.
 12. Nei mesi di Gennaio e di Luglio di ogni anno, l'Amministrazione trasmette alle OO.SS e alla RSU gli elenchi del personale che ha effettuato lo straordinario nel semestre precedente, con l'indicazione delle ore effettuate. L'Amministrazione su richiesta delle OO.SS. e/o della RSU fornisce apposita relazione di chiarimenti sui dati trasmessi.
 13. Entro il mese di Gennaio di ogni anno le delegazioni di contrattazione integrativa si incontrano per una valutazione sull'utilizzo del lavoro straordinario nell'anno precedente e per apportare eventuali modifiche contrattuali che dovessero essere concordemente ritenute necessarie dalle parti.
 14. In sede di approntamento o di revisione della dotazione organica del personale l'Amministrazione deve valutare attentamente le esigenze di quelle strutture che maggiormente hanno fatto ricorso al lavoro straordinario, procedendo alla copertura di eventuali carenze di organico con nuove assunzioni.

15. Le risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario sono determinate conformemente all'art. 66 del CCNL. A decorrere dall'esercizio successivo alla cessazione del divieto di assunzione del personale tecnico-amministrativo dell'Università, il fondo per la retribuzione del lavoro straordinario così determinato è ridotto stabilmente del 30% e le relative risorse sono trasferite stabilmente sul fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, di cui all'art. 67 del CCNL.
16. Ogni anno, nell'ambito della riunione di cui al comma 5 dell'art. 33 del presente contratto integrativo, le parti valutano l'opportunità di eventuali riduzioni del fondo per il lavoro straordinario e determinano la destinazione delle relative risorse.
17. Eventuali risparmi accertati a consuntivo, per ogni esercizio finanziario, sul fondo per la retribuzione del lavoro straordinario, incrementano il fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale dell'anno successivo. Le modalità della loro ripartizione sono oggetto di contrattazione integrativa.

ART. 35

(Fondo per la progressione economica all'interno delle categorie)

1. Le risorse destinate a corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie, secondo la disciplina degli artt. 56 e 59 del CCNL e dell'art. 31 del presente contratto integrativo, sono determinate come previsto dal CCNL ed eventualmente incrementate annualmente nella sessione di contrattazione integrativa di cui al comma 5 dell'art. 33 del presente contratto integrativo.
2. Per l'individuazione dei criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, le parti convengono sull'opportunità di affidare ad una Commissione Tecnica Paritetica, da istituire entro 15 giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, l'incarico di presentare alle parti negoziali, entro 30 giorni dal suo insediamento, un'ipotesi da approvare in sede di contrattazione integrativa.

ART. 36

(Indennità di responsabilità)

1. Le parti determinano annualmente, nell'ambito della riunione di cui all'art. 33, comma 5, del presente contratto integrativo, il valore economico delle indennità di responsabilità correlate alle posizioni e funzioni di cui al precedente art. 32, comma 1.
2. Le parti determinano annualmente, nell'ambito della riunione di cui all'art. 33, comma 5, del presente contratto integrativo, il valore economico, per ciascuna fascia, dell'indennità correlata a specifici incarichi conferiti al personale della categoria D, di cui al precedente art. 32, comma 4.
3. L'indennità di cui al precedente comma 2, compresa tra un minimo di euro 1.032,91 ed un massimo di euro 5.164,57, è corrisposta mensilmente per i 2/3 del valore economico, mentre il restante 1/3 è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati, di cui al precedente art. 32, comma 8.
4. L'indennità di responsabilità compete al personale collocato in congedo per maternità.
5. Per l'anno 2004 gli importi delle indennità di responsabilità saranno determinati dalle parti negoziali, con apposito protocollo d'intesa, entro trenta giorni dalla definizione dei criteri di cui all'art. 32, commi 1, 2, 4, 5 e 8, del presente CCI.

ART. 37

(Compensi per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio).

1. Per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio, le parti concordano di attivare le seguenti indennità:
 - a. Indennità di turno pomeridiano;
 - b. Indennità di reperibilità;

- c. Indennità di rischio guida;
 - d. Indennità di disponibilità prefestiva e festiva;
 - e. Indennità di rischio cantiere;
 - f. Indennità di disponibilità.
2. L'Indennità di turno compete ai dipendenti il cui orario di lavoro è articolato su turni, di cui al precedente art. 17, nella misura di euro 15,00 per ogni turno pomeridiano effettivamente svolto.
 3. Al personale che per compiti istituzionali espleta attività direttamente connesse alla sicurezza delle strutture e degli impianti universitari, garantendo la necessaria reperibilità diurna e notturna, compete una Indennità di reperibilità di euro 10,00 per ogni giornata di reperibilità. Il servizio di reperibilità non può essere assegnato per più di dieci giorni al mese. Nel caso si renda indispensabile l'intervento diretto del dipendente durante la fascia di reperibilità oltre il normale orario di lavoro giornaliero, verrà corrisposta la relativa remunerazione per lavoro straordinario, per il tempo strettamente necessario all'intervento richiesto, prescindendo dal rispetto del tetto massimo individuale per prestazioni di lavoro straordinario previsto dal precedente art. 34 sempre nel rispetto del tetto massimo imposto dalla normativa vigente.
 4. Al personale con il profilo di conducente, o che svolga in via continuativa le mansioni di conducente, qualora operi al di fuori del circuito urbano compete l'Indennità di rischio guida, aggiuntiva degli eventuali compensi per lavoro straordinario e dell'indennità di missione, pari a euro 0,13 per ogni chilometro percorso. Si intende per circuito urbano il territorio dei Comuni di Cagliari, Elmas, Monserrato, Quartu S. E., Quartucciu, Selargius e Sestu.
 5. L'Indennità di disponibilità prefestiva e festiva viene attivata per rendere possibile una maggiore fruibilità di alcune strutture universitarie, per conferenze e attività culturali di interesse accademico e/o cittadino. A tal fine viene istituito un Albo del personale disponibile a garantire l'apertura prefestiva e festiva delle strutture coinvolte, nonché il loro corretto funzionamento. Al personale che, a domanda, sarà inserito nel suddetto albo, è corrisposta una indennità di euro 39,00 – fino a tre ore di servizio - di euro 78,00 – fino a sei ore di servizio - e di euro 116,00 – fino a nove ore di servizio - per ogni giornata di effettivo servizio prestato il sabato, qualora il normale orario di lavoro del dipendente interessato sia articolato su 5 giorni lavorativi alla settimana, o in qualunque giorno festivo. Le parti, entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto integrativo, verificheranno la congruenza del “Regolamento costituzione Albo del personale per la corresponsione dell'indennità di disponibilità festiva e prefestiva” approvato il 5/11/1997.
 6. L'indennità di rischio cantiere compete al personale in servizio presso gli uffici tecnici addetto ad attività di manutenzione e ad attività tecniche o a sopralluoghi, nella misura di euro 3,00 per ogni giornata di effettivo servizio in cantiere.
 7. L'Indennità di disponibilità compete ai dipendenti che si trovino nella situazione di cui al comma 4 del precedente art. 16, nella misura di euro 10,00 per ogni giornata di servizio che comporti la rinuncia programmata alla flessibilità.
 8. L'entità delle varie indennità può essere incrementata, previo accordo tra le parti, nell'ambito della riunione annuale di cui al precedente art. 33 comma 5.
 9. Tutte le indennità sono corrisposte mensilmente, insieme allo stipendio del mese successivo a quello relativo all'effettuazione delle prestazioni che danno diritto a percepire le indennità previste dal precedente comma 1.
 10. I nuovi importi delle Indennità previste dal presente articolo decorrono dal mese successivo alla stipulazione del presente contratto integrativo.
 11. Annualmente, con apposito provvedimento del Direttore Amministrativo, viene individuato il personale destinatario delle indennità previste dal precedente comma 1, sulla base delle segnalazioni delle strutture. Tale provvedimento, unitamente ad eventuali aggiornamenti che si rendessero necessari in corso d'anno, è reso pubblico e trasmesso tempestivamente alle OO.SS. e alla RSU; si riterrà acquisito qualora entro dieci giorni dalla ricezione non venga richiesta una riunione di concertazione.

12. Ai fini dell'attestazione dell'effettivo svolgimento del servizio correlato a specifiche indennità, fanno fede le attestazioni del sistema automatico per il rilevamento delle presenze, ove lo consenta, e specifiche attestazioni del responsabile della struttura, su apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione, che si assume la responsabilità di dichiarare la piena corrispondenza del servizio prestato dal dipendente con la specifica tipologia di attività correlata all'indennità richiesta.

ART. 38

(Produttività e miglioramento dei servizi)

1. Le parti, considerato che con il presente contratto integrativo si prevede una vasta possibilità di articolazione degli orari di lavoro – che rende possibile una maggiore efficienza e fruibilità di tutte le strutture universitarie, nonché l'estensione degli orari di apertura al pubblico – ed al fine di incentivare l'ampliamento e la flessibilità delle attività del personale – anche in relazione alle persistenti carenze di organico a fronte di un notevole aumento dell'offerta dei servizi e della qualità delle prestazioni – che comporta anche la piena disponibilità del personale, a prescindere dalla categoria di appartenenza, ad utilizzare tutti i mezzi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa senza percepire alcuna indennità correlata ad oneri, rischi o disagi (quali, ad esempio, indennità di rischio, indennità di rischio da videoterminale, indennità di maneggio valori, indennità per compiti finalizzati all'attuazione delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, indennità connesse ad attività che comportano un costante e diretto rapporto con il pubblico) convengono che una parte dei compensi per la produttività e il miglioramento dei servizi sia erogata a tutto il personale come quota base di produttività collettiva a decorrere dal 1/01/2004.
2. La quota base di produttività collettiva è stabilita in euro 1.300,00 annue per il personale inquadrato nella categoria B, in euro 1.450,00 annue per il personale inquadrato nella categoria C, in euro 1.700,00 annue per il personale inquadrato nella categoria D e non viene considerata ai fini del trattamento economico di cui all'art. 31 del D.P.R. 761/79.
3. L'entità della quota base di produttività collettiva può essere incrementata, previo accordo tra le parti nell'ambito della riunione annuale di cui al precedente art. 33, comma 5.
4. La quota base di produttività collettiva viene erogata a tutto il personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato indipendentemente dalle giornate di effettiva presenza in servizio, salvo i casi di aspettative senza assegni, ed è ripartita in 12 rate corrisposte mensilmente con lo stipendio. Il compenso è ridotto al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in proporzione alla riduzione d'orario ed è ridotto in caso di riduzione della retribuzione, nei casi previsti dalle norme vigenti, in proporzione alla riduzione dello stipendio.
5. La quota base di produttività collettiva non compete al personale che ha riportato nell'anno precedente un parametro di grave insufficienza nel sistema di valutazione di cui al precedente art. 31, o che comunque, nei due anni precedenti, sia incorso in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.
6. Quando la somma percepita per compensi per prestazioni conto terzi, in dipendenza della L. 144/99 (Legge Merloni), di equiparazioni alla dirigenza ospedaliera o di altre norme di legge, escluso l'art. 31 del D.P.R. 761/79, è pari o supera il doppio della quota base della produttività collettiva, la quota base di produttività collettiva spettante sarà decurtata di un importo pari alla quota che eccede il doppio della quota base della produttività collettiva, sino alla decurtazione totale quando i compensi di cui sopra sono pari o superiori al triplo della quota base di produttività collettiva.
7. Detratte le risorse per il fondo per la progressione economica all'interno delle categorie, per l'erogazione dell'indennità di responsabilità, per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio, per la quota base di produttività collettiva, le parti negoziali determinano annualmente, nell'ambito della riunione di cui al comma 5 del precedente art. 33, che le somme disponibili vengano destinate per il 50% al fondo di incentivazione generale di cui al comma

successivo e che per il restante 50% vengano accantonate nel fondo per il trattamento accessorio per l'anno successivo.

8. Il fondo di incentivazione generale è destinato a compensare attività, prevalentemente a carattere progettuale, di riorganizzazioni o innovazioni sia gestionali che tecnologiche, che dovranno produrre significativi e verificabili miglioramenti dell'efficienza e dell'efficacia, nonché della produttività complessiva del sistema. Le attività da incentivare sono individuate annualmente dal Direttore Amministrativo, concertate con le OO.SS. e la RSU. La verifica a consuntivo dei risultati conseguiti, sulla base di apposita relazione del Direttore Amministrativo, è affidata al Comitato previsto dal sistema di valutazione (art. 31, comma 4, del presente contratto integrativo). Le determinazioni del Comitato sono trasmesse, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Nucleo di Valutazione d'Ateneo per le attività di monitoraggio.

ART. 39

(Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale)

1. La quota complessiva di ripartizione dei proventi da attività conto terzi spettante al personale destinatario del presente CCI, determinata ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività svolte dal personale docente, tecnico e amministrativo con finanziamenti esterni", confluisce nel fondo per il salario accessorio.
2. I compensi al personale tecnico e amministrativo che partecipa alle attività sono calcolati a forfait sulla base dei seguenti criteri:
 - a) CATEGORIA DI APPARTENENZA: ad ogni categoria è attribuito un coefficiente calcolato sulla base del costo orario rapportato a 1560 ore convenzionali annue e comprensivo di oneri (EP=1; D=0,85; C=0,7; B=0,63);
 - b) IMPEGNO ORARIO: numero di ore stimate per lo svolgimento dell'attività;
 - c) FATTORE RISCHIO: per le attività che comportino condizioni di rischio o disagio è corrisposta una percentuale aggiuntiva dal 10% al 15%. Tale percentuale è stabilita dal responsabile dell'attività e motivata sulla base dell'entità del rischio;
 - d) ORARIO DI SVOLGIMENTO: se l'attività viene svolta in orario di servizio l'entità dei compensi viene decurtata del 30% da destinarsi al Fondo per la produttività, ex art. 67 CCNL.

L'attività svolta al di fuori dell'orario di servizio deve risultare da apposita timbratura codificata. In tal caso il compenso non subirà alcuna decurtazione ma sarà incompatibile con la retribuzione di "lavoro straordinario";

3. L'ammontare così determinato viene concordato dalle parti e formalizzato nel piano di ripartizione predisposto dal responsabile della prestazione e allegato al piano economico di utilizzo del finanziamento.
4. I compensi al personale tecnico e amministrativo che partecipa ad attività a tariffario restano disciplinati dall'art. 4, comma 3 del Regolamento.
5. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento i limiti previsti al comma 3, dell'art. 66, D.P.R. 382/80 possono essere superati per attività di particolare entità e responsabilità svolte al di fuori dell'orario di servizio, previa autorizzazione del Rettore, su richiesta motivata del responsabile della prestazione. In tal caso, sulla quota eccedente autorizzata, viene effettuata una trattenuta del 5% a favore del bilancio di Ateneo.
6. Le incompatibilità dei compensi oggetto del presente accordo con la produttività collettiva, con l'indennità di responsabilità e di posizione (ed altre indennità prevista da particolari disposizioni legislative o contrattuali) saranno definite nel Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo.
7. I compensi derivanti dalle attività di cui alla L. 144/99 (Legge Merloni) sono disciplinati dallo specifico Regolamento approvato il 01/07/2002.

ART. 40

(Costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria EP)

1. Il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria EP è costituito secondo i meccanismi previsti dall'art. 70 del CCNL.
2. La ripartizione del fondo avviene in conformità ai criteri di cui al successivo art. 41.
3. I residui del fondo per ciascun anno confluiscono nel fondo dell'esercizio finanziario successivo.
4. Nel caso le parti accertino, nel corso della riunione annuale di cui al precedente art. 33, comma 5, che la capienza del fondo per l'anno successivo eccede la necessità di copertura per la ripartizione delle indennità di posizione e di risultato, i residui possono integrare il fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale, di cui al precedente art. 33.

ART. 41

(Retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria EP)

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria EP è determinato dall'art. 62 del CCNL.
2. L'importo minimo di posizione, pari a euro 3.098,74 annui lordi per tredici mensilità, è attribuito a tutto il personale inquadrato nella categoria EP, compreso il personale in congedo per maternità. La retribuzione di posizione del personale cui sono affidati incarichi correlati a particolari responsabilità gestionali, ovvero funzioni professionali richiedenti l'iscrizione ad albi professionali o comunque alta qualificazione o specializzazione, è differenziata in rapporto alle diverse fasce, previste dal precedente art. 32, comma 7, ed è determinata annualmente nel corso della riunione di cui all'art. 33, comma 5, del presente CCI.
3. La retribuzione di risultato, compresa tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione attribuita, è corrisposta in conformità alle modalità di valutazione previste dal comma 8 dell'art. 32 del presente CCI.
4. Per l'anno 2004 gli importi delle indennità di posizione e di risultato saranno determinati dalle parti negoziali, con apposito protocollo d'intesa, entro trenta giorni dalla definizione dei criteri di cui all'art. 32, commi 7 e 8, del presente CCI.

TITOLO V

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 42

(Responsabili delle strutture)

1. Al fine di consentire la corretta attuazione del presente contratto integrativo, l'Amministrazione con atto formale, individua i responsabili di tutte le strutture in cui è articolato l'Ateneo. Di tale provvedimento e degli eventuali aggiornamenti, viene data tempestiva informazione alle OO.SS. e alla RSU, che possono chiedere un incontro.

ART. 43

(Raccolta dei Regolamenti)

1. Le parti, espletate le procedure di cui all'art. 26 del presente CCI, convengono sull'opportunità che tutti i Regolamenti che concernono il personale, sia quelli conseguenti ad accordi negoziali che quelli di esclusiva competenza dell'Amministrazione, vadano a costituire una "Raccolta", che, pubblicata insieme al CCNL e al CCI, possa diventare punto di riferimento completo e di

facile consultazione per chiunque abbia necessità di accedere alla normativa vigente presso l'Università di Cagliari relativa al personale tecnico-amministrativo.

ART. 44

(Mobbing)

1. Le parti, consapevoli dell'attualità, della valenza sociale e dei pesanti riflessi anche sul buon andamento dell'attività lavorativa del fenomeno del mobbing, inteso come insieme di violenze morali e persecuzioni psicologiche, nell'ambito dell'ambiente di lavoro, prodotto da quelle azioni che con carattere sistematico, duraturo ed intenso mirano esplicitamente a danneggiare una lavoratrice o un lavoratore, si accordano sulla necessità di definire un protocollo d'intesa che individui gli interventi organizzativi più idonei a prevenire e contrastare questo fenomeno.
2. Nel protocollo d'intesa di cui al precedente comma dovrà trovare adeguate risposte anche il problema delle molestie sessuali sul posto di lavoro, tenute nella debita considerazione le eventuali proposte elaborate dal Comitato per le pari opportunità.

ART. 45

(Contratti con cooperative e imprese in appalto)

1. L'Amministrazione si impegna a non affidare servizi dell'Ateneo a cooperative e/o imprese che non rispettino i minimi contrattuali previsti dai CCNL delle rispettive categorie di appartenenza e/o che non attestino di essere in regola con la L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).
2. L'Amministrazione si impegna a verificare trimestralmente l'applicazione dei CCNL ai dipendenti delle cooperative e/o delle imprese che prestano il loro servizio nelle strutture dell'Ateneo. Le inadempienze contrattuali sono motivo di giusta causa di rescissione del contratto.

ART. 46

(Norma transitoria)

1. Fino all'entrata in vigore della disciplina del trattamento economico accessorio prevista dal presente CCI, continuano ad essere corrisposte tutte le indennità disciplinate dal contratto decentrato del 24/04/1997 e successive integrazioni.

ART. 47

(Fondo per il trattamento accessorio anno 2004)

1. Le parti concordano che il Fondo per il trattamento economico accessorio per l'anno 2004 ammonta a complessivi euro 2.499.272,11 (compresi € 290.481,83 destinati al lavoro straordinario) al netto di tutti gli oneri e le ritenute a carico dell'Amministrazione.

ART. 48

(Verifica degli accordi)

1. Di norma ogni sei mesi, o quando ne faccia richiesta una delle parti ed entro dieci giorni dalla richiesta, le parti negoziali saranno convocate per la verifica della corretta applicazione del CCI.

ART. 49

(Disapplicazioni)

1. Il presente CCI sostituisce il Contratto Collettivo Decentrato sottoscritto il 24/04/1997.
2. Sono abrogati regolamenti, circolari, disposizioni e consuetudini in contrasto con il presente CCI.

DICHIARAZIONE A VERBALE CGIL-CISL-UIL

CGIL-CISL-UIL segnalano che nel fondo di cui all'art. 47 mancano le risorse previste dall'art. 72 del CCNL del 9/08/2000 e chiedono che vengano reintegrate con la prossima variazione di bilancio.