



Università degli Studi di Bergamo

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
in attuazione del CCNL comparto Università

Il Presidente della delegazione di parte pubblica
F.to Prof. Alberto Castoldi

Componente delegazione di parte pubblica
F.to Dott. Giuseppe Giovanelli

Rappresentante FLC CGIL
F.to Dott. Antonio Verona

Rappresentante FLC CGIL
F.to Dott. Giampietro Santinelli

Componente RSA FLC CGIL
F.to Sig.ra Mirella Cattaneo

Rappresentante CISL Università
F.to Dott. Elena Caruso

Rappresentante CISL Università
F.to Dott. Marino Belotti

Componente RSU
F.to Sig.ra Marina Margheron

Componente RSU
F.to Dott. Francesca Mocchi

La delegazione di parte pubblica e quella sindacale prendono atto che – sulla base dell'ipotesi di CCI parte normativa siglata in data 28.04.2006 - il Collegio dei Revisori ha espresso il parere in ordine alla coerenza dei contenuti rispetto alle disposizioni del CCNL, e che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.05.2006 ha autorizzato la delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo parte normativa

**E SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO - PARTE NORMATIVA**

Bergamo, 26.06.2006

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	3
Art. 2 - Interpretazione autentica dei contratti	3
Art. 3 - Relazioni sindacali	3
Art. 4 – Composizione delle delegazioni trattanti e modalità della contrattazione.....	4
Art. 5 – Informazione	4
Art. 6 – Consultazione e Concertazione	5
Art. 7 - Revisione dell'organizzazione del lavoro.....	5
Art. 8 – Telelavoro.....	6
Art. 9 - Diritti di assemblea.....	6
Art. 10 - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro	7
Art. 11 - Pari opportunità.....	8
Art. 12 - Programmazione triennale del fabbisogno del personale e copertura dei posti	8
Art. 13 - Tipologie di orario di lavoro	9
Art. 14 – Festività	10
Art. 15 – Flessibilità	10
Art. 16 – Banca ore	10
Art. 17 – Flessibilità orarie	10
Art. 18 – Rapporto di lavoro a tempo parziale.....	11
Art. 19 - Permessi retribuiti	11
Art. 20 - Permessi brevi da recuperare	11
Art. 21 - Permessi previsti dalla L. 104/92 per l'assistenza a portatori di handicap.....	12
Art. 22 - Congedi parentali	12
Art. 23 – Assenze	12
Art. 24 - Formazione del personale: linee di indirizzo	12
Art. 25 - Mensa	13
Art. 26 - Attività socio-assistenziali.....	13
Art. 27 - Progressione economica (mobilità orizzontale).....	14
Art. 28 – Mobilità verticale.....	14
Art. 29 – Mobilità all'interno dell'Ateneo.....	14
Art. 30 - Indennità di responsabilità	15
Art. 31 – Bandi di concorso e sorveglianti	15
Art. 32 – Verifiche.....	15

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

Il presente CCI ha durata quadriennale e comunque fino all'entrata in vigore del CCNL quadriennio 2006/2009 ed ha efficacia dalla data di sottoscrizione definitiva, autorizzata a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 5, comma 3 del CCNL.

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

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

Art. 2 - Interpretazione autentica dei contratti

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

Art. 3 - Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

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

Oltre al contratto integrativo di ateneo l'amministrazione si impegna ad applicare i seguenti istituti:

- Informazione: preventiva o successiva per tutte le materie previste dal CCNL, nei tempi utili a consentire la richiesta di concertazione alle scadenze previste. In particolare si prevedono almeno due sessioni annuali finalizzate all'informazione con particolare riferimento a:

- a. la ricognizione delle forme contrattuali flessibili, comunque denominate, ivi comprese le collaborazioni, anche se riferite ad articolazioni organizzative dotate di autonomia. Scopo della ricognizione è quello di individuare le necessarie coerenze nell'applicazione dei contratti di lavoro, nonché percorsi di stabilizzazione dei rispettivi rapporti di lavoro. A questo scopo entrambe le parti si impegnano a concorrere con tutti i mezzi consentiti dalle disposizioni di legge e di contratto.
- b. le richieste di mobilità all'interno dell'ateneo che non sono state soddisfatte dall'amministrazione con le rispettive motivazioni;
- c. le richieste di part-time non soddisfatte dall'amministrazione con le rispettive motivazioni.

La contrattazione collettiva integrativa è disciplinata dall'art. 4 del CCNL 09.08.2000, ed in particolare ha come oggetto:

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale;
- i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, in relazione ad obiettivi e programmi di innovazione organizzativa, incremento della produttività e miglioramento della qualità del servizio, con riferimento alla ripartizione delle risorse destinate ad incentivazione tra i diversi

obiettivi e programmi, nonché alla scelta dei dipendenti da adibire ad eventuali programmi specifici;

- i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria;

- i criteri generali per la corresponsione dei compensi, con riguardo alle condizioni di lavoro disagiate ovvero comportanti esposizione a rischio, nonché a prestazioni finanziate da apposite disposizioni di legge.

La sessione negoziale per la stipulazione dell'accordo integrativo per l'individuazione dell'ammontare del fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale e la sua ripartizione deve essere avviata entro il 31 marzo di ciascun anno e di norma deve concludersi entro il 31 maggio di ciascun anno.

Le riunioni di carattere sindacale nelle materie previste dal CCNL, alle quali prendono parte dipendenti in qualità di dirigenti sindacali, si svolgono all'interno del monte orario di permessi attribuiti all'OO.SS. in base al CCNQ 7.8.1998 e sono equiparate all'attività di lavoro, come pure il tempo di percorrenza per raggiungere la sede del negoziato.

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

a) consentendo la diffusione a mezzo informatico delle notizie, delle informazioni sindacali e delle convocazioni di assemblee, riunioni ecc;

b) autorizzando l'uso di mezzi di conferenza a distanza che permettano a tutti i lavoratori di intervenire senza doversi trasferire dall'abituale luogo di lavoro.

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

La delegazione trattante di parte pubblica è costituita dal Rettore o suo delegato e dal Direttore Amministrativo o suo delegato. Per le Organizzazioni Sindacali la delegazione trattante è composta dalle RSU e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del CCNL.

Ciascuna delle delegazioni trattanti, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, può indicare, previa comunicazione all'altra delegazione, la presenza alle riunioni di una o più persone in qualità di esperto, ai fini dell'assistenza a ciascuna delle parti.

Al termine di ogni incontro della delegazione trattante viene redatto un verbale nel quale sono riassunte le posizioni delle parti.

Il verbale viene trasmesso alle parti entro il limite massimo di 15 giorni lavorativi dalla riunione.

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

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

Art. 5 – Informazione

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

- i criteri generali di riorganizzazione degli uffici, di programmazione della mobilità, di innovazione e di sperimentazione gestionale;

- andamento generale della mobilità del personale nonché di altri istituti (part-time, orario di lavoro, permessi ecc....).

L'Amministrazione trasmette nel termine di giorni 5 dalla data di emissione copia degli atti di interesse sindacale, con particolare riguardo a quelli di seguito indicati:

a. le convocazioni con ordine del giorno ed i verbali delle riunioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;

b. i bandi di selezione e di concorso;

c. le graduatorie dei concorsi ad avvenuta emissione del relativo decreto rettorale;

d. i bandi per i trasferimenti del personale;

e. comunicazione periodica sulla situazione del part-time e della mobilità;

- f. gli atti ministeriali, rettorali e direttoriali inerenti il personale;
- g. gli avvisi di elezione degli organi universitari a tutti i livelli ed i relativi risultati;
- h. comunicazione periodica dei provvedimenti disciplinari adottati;
- i. comunicazione di corsi, seminari ecc., organizzati dall'Amministrazione e rilevanti per la formazione del personale nonché dei relativi docenti;
- j. atti di bilancio.

Art. 6 – Consultazione e Concertazione

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

Tra le materie oggetto di consultazione un rilievo particolare è rivestito dalla ricognizione delle forme contrattuali flessibili, comunque denominate, ivi comprese le collaborazioni. Scopo della ricognizione è quello di individuare le necessarie coerenze nell'applicazione dei contratti di lavoro, nonché modalità di sostituzione dei rapporti di lavoro temporaneo con altri di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

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

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) conferimento degli incarichi di particolare responsabilità, personale di categoria EP ed altre categorie, e loro valutazione periodica;
- c) modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e ambito delle professionalità da impiegare negli stessi progetti;
- d) svolgimento delle procedure selettive ai fini della progressione verticale;
- e) criteri generali del sistema di valutazione;
- f) modalità di attuazione delle misure per favorire le pari opportunità.

La concertazione è attivata, su richiesta sindacale, per tutte le materie oggetto di informazione.

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

Art. 7 - Revisione dell'organizzazione del lavoro

L'art. 2 del D. Lgvo 165/2001 assimila il regime di rapporto di lavoro pubblico al privato ribadendo la valenza di fonte dell'ordinamento giuridico degli atti che gli enti adottano per strutturare i propri assetti organizzativi, atti soggetti ai principi generali dell'ordinamento costituzionale, della Legge e delle altre disposizioni statutarie.

Ferme restando le attribuzioni proprie della qualifica di appartenenza stabilite dall'ordinamento professionale, si favorirà un approccio organizzativo in grado di valorizzare le competenze di ciascun dipendente, favorendo la partecipazione attiva ai processi lavorativi, anche attraverso forme di coinvolgimento diretto e di gruppo (lavoro in team) affinché tutti, concorrano al raggiungimento degli obiettivi prefissati e di elevati standard qualitativi nell'erogazione di tutti i servizi interni ed esterni, nell'ambito di un sistema che prevede un interscambio di competenze professionali.

A tal fine il personale partecipa attivamente e con responsabilità alle attività del Servizio cui è addetto.

Uno dei principi su cui si basa l'organizzazione deve essere quello della trasmissione costante delle conoscenze e delle competenze fra tutti gli addetti al Servizio, in particolare con gli strumenti della formazione permanente: in aula, all'interno dei Servizi, con l'autoformazione.

L'Amministrazione si impegna ad effettuare un monitoraggio costante delle necessità formative dei Servizi, anche attraverso le proposte formative, i progetti, le soluzioni più idonee, presentate dai

Responsabili dei Servizi (personale di categoria EP e D). Le parti si impegnano, ad aprire un confronto sulla riorganizzazione del lavoro per consentire una migliore e qualificata prestazione delle lavoratrici e dei lavoratori anche attraverso un percorso formativo in orario di lavoro per tutto il personale. Nel caso di modifica del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione si impegna ad effettuare un confronto preventivo con le OO.SS. Ai fini sopra detti la struttura base di riferimento per l'organizzazione del lavoro è individuata nel Servizio e le sue articolazioni. Di qualsiasi contenitore strutturale, l'Amministrazione voglia organizzativamente dotarsi nel perseguimento di obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia, per la costituzione di nuove strutture si applicheranno le modalità indicate al successivo art. 28. Il responsabile di servizio è il riferimento con il quale la Direzione Amministrativa programma tutte le scelte e le analisi che riguardino le risorse: umane, economiche e strumentali/tecnologiche. Le nuove dotazioni organiche dell'Università sono definite ai sensi dell'art. 2 del D. Lgvo 165/2001, previa informazione e /o consultazione con le OO.SS. La nuova dotazione organica potrà essere realizzata, tenuto conto delle competenze presenti in Ateneo, attraverso l'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato di personale tecnico-amministrativo da immettere nei servizi nell'ambito di progetti di sviluppo triennale. In linea con le scelte di indirizzo consolidate dall'Amministrazione avrà luogo la progressiva attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato sulle posizioni temporaneamente attivate con personale assunto con contratto a tempo determinato fatta eccezione per i dipendenti assunti in sostituzione di personale assente per maternità, malattia o per periodi inferiori a 6 mesi.

Al personale a tempo determinato devono essere comunque garantiti i diritti sindacali e tutti gli istituti che il CCNL prevede a favore del predetto personale ivi inclusa la possibilità di fruire di interventi formativi. A richiesta dell'interessato l'Amministrazione rilascerà un certificato da valutarsi adeguatamente nell'ambito di concorsi a tempo indeterminato.

Art. 8 – Telelavoro

L'Università degli Studi Bergamo si dichiara disponibile ad intraprendere lo studio e l'analisi dell'istituto contrattuale del telelavoro, che ha la finalità di consentire in particolari periodi, la conciliazione della vita lavorativa con quella familiare e per rimuovere ostacoli determinati da condizioni di salute, di sicurezza, di assistenza. Viene istituita un'apposita commissione paritetica con il compito di esaminare la fattibilità dell'istituto con riferimento alla specifica situazione del personale dell'Università.

Successivamente le parti si incontreranno per verificare l'effettiva possibilità di avviare la sperimentazione del telelavoro e, in caso di valutazione positiva, provvederanno ad essa entro il termine di validità del presente contratto.

A tal fine l'Amministrazione si impegna inoltre a collaborare con il Comitato Pari Opportunità per la stesura di progetti sperimentali.

Art. 9 - Diritti di assemblea

L'Amministrazione deve farsi carico del reperimento di locali adeguati per svolgere le assemblee decentrate (e/o di gruppi di lavoratori/ici) e l'Assemblea generale delle lavoratrici e dei lavoratori.

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee che riguardano la generalità di dipendenti o gruppi di essi possono essere indette su materie di interesse sindacale e del lavoro:

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

In caso di assemblee l'Amministrazione dà tempestiva comunicazione all'utenza dei disagi che si potrebbero verificare.

Art. 10 - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

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

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

L'Amministrazione si impegna a:

- assicurare condizioni ambientali e di lavoro a garanzia dell'integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori con misure e mezzi antinfortunistici efficaci;
- attuare tutte le misure necessarie per salvaguardare l'integrità psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro e nell'attività lavorativa. Ciò vale anche nel caso d'introduzione di innovazioni tecnologiche;
- predisporre corsi obbligatori in orario di lavoro sui rischi specifici connessi all'attività lavorativa di ciascuno in Ateneo e sul funzionamento e l'efficacia dei mezzi antinfortunistici, a partire da quelli antincendio e i collegati piani di evacuazione, consentendo la partecipazione agli addetti ai servizi;
- a porre in atto tutte le iniziative necessarie a favorire l'accesso e la permanenza nei luoghi di lavoro da parte dei dipendenti disabili;
- effettuare l'individuazione e la rimozione dei rischi lavorativi presenti nell'Ateneo, predisponendo ed aggiornando, attraverso il supporto del SPP (Servizio Protezione Prevenzione) il documento sull'analisi della valutazione dei rischi.
- ad adottare tutte le misure necessarie, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia, per le operazioni di smaltimento dei rifiuti prodotti in tutte le Strutture stesse;
- ad effettuare un piano di "sorveglianza sanitaria" per il personale addetto ai servizi.

Per quanto riguarda le attribuzioni e le funzioni degli RLS (Rappresentanti Lavoratori Sicurezza) l'Amministrazione darà concreta applicazione alle disposizioni previste dal D. Lgs 5.8.98 n. 363 applicativo della normativa in materia di sicurezza negli Atenei, al D. Lgs. n. 626/1994, D. Lgs. n. 242/1996, all'art. 21 del CCNL 27.1.2005 e successive modifiche e altre leggi non espressamente richiamate.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) sono destinatari delle disposizioni relative all'informazione, alla consultazione, al confronto per le materie di loro competenza ed hanno accesso agli atti ed alla documentazione di loro pertinenza, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti in materia. Gli RLS, in qualità di esperti, possono partecipare alle sedute di contrattazione collettiva nelle quali siano all'ordine del giorno materie di loro competenza.

In particolare, in tema di tutela della salute dei lavoratori e di sicurezza degli ambienti di lavoro si applicano le norme contenute nel D. Lgvo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni nel D.l. 363/98. Per l'attuazione di quanto sopra sono stati nominati il RSPP nonché il medico competente. Il Regolamento elettorale relativo alle elezioni dei Rappresentanti per la Sicurezza sarà definito sentiti la delegazione sindacale ed i rappresentati degli RLS. Ciò premesso l'Amministrazione e i soggetti sindacali firmatari del presente contratto integrativo convengono di dare impulso alle linee di indirizzo ed ai criteri volti alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori in tutti i settori delle attività universitarie e nel pieno rispetto degli obblighi di legge. Le linee di indirizzo possono essere così riassunte:

- a) definire una politica della sicurezza, congruente con le altre politiche dell'Ateneo, nella quale siano stabiliti gli obiettivi, l'impegno economico, gli strumenti tecnici, gestionali, organizzativi necessari e le scadenze degli interventi previsti, utilizzando gli strumenti partecipativi contenuti nel D. Lgvo 626/94, integrati con quanto stabilito nel CCNL 1998/2001;
- b) predisporre misure generali di intervento atte a garantire i massimi livelli di sicurezza possibili in relazione allo stato delle conoscenze acquisite e al progresso tecnico, compatibilmente con la complessità, l'autonomia e la responsabilità delle strutture universitarie, nonché alla natura ed entità dei rischi rilevati;
- c) dare pieno sviluppo, tramite strumenti informativi e formativi, alla "cultura della sicurezza";
- d) l'Ateneo predispone un elenco di manutenzioni e opere con priorità dei rischi, al fine di salvaguardare e migliorare le condizioni di sicurezza e ambientali dei lavoratori.

e) Identificare e definire le figure specifiche del “Sistema Sicurezza”, ivi compresa quella di “Addetto alla Sicurezza” e di incrementare le loro qualità professionali mediante apposita formazione, in una prospettiva adeguamento alle dimensioni, alla complessità, all’articolazione delle Strutture dell’Ateneo ed alla natura ed entità dei rischi relativi alle attività che in esse si svolgono.

Per quanto attiene i criteri, si conviene di:

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

Art. 11 - Pari opportunità

All’interno dell’Ateneo è istituito un Comitato per le Pari Opportunità.

Il C.P.O. svolge tutti i compiti di cui all’art. 6 della Legge n. 125/91 e sue successive eventuali modificazioni e/o integrazioni. Per lo studio e la promozione di azioni positive di cui alla Legge 125/91, nonché per il suo funzionamento, il CPO dispone di un finanziamento annuale assegnato dal Consiglio di Amministrazione, nonché degli strumenti logistici, strumentali e/o operativi messi a disposizione dall’Amministrazione.

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

Il ruolo pubblico dell’Università italiana è insostituibile

Sono scoraggiati i processi di esternalizzazione dei servizi di carattere istituzionale e che hanno una naturale connotazione pubblica.

Per esternalizzazione s’intende il trasferimento dei servizi a società private, Consorzi, Fondazioni, in cui non è prevista alcuna forma di partecipazione dell’Università. Prima di procedere a qualsiasi concessione ai privati dei servizi dell’Ateneo, l’Amministrazione si impegna a verificare ogni ipotesi relativa alla possibilità di soluzione interna. La privatizzazione dei servizi dell’Ateneo non potrà mai essere motivata con la necessità di acquisire proventi dalla vendita di servizi efficienti ed appetibili ma avrà la sua unica motivazione accettabile nell’accertata impossibilità di raggiungere livelli almeno sufficienti di funzionalità delle strutture pubbliche.

La programmazione delle risorse umane relative al personale tecnico-amministrativo dell’Ateneo avviene attraverso l’approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale. La sua articolazione e aggiornamento avviene attraverso il piano annuale delle assunzioni e la definizione del relativo budget. La copertura dei posti vacanti può essere disposta per assunzioni dall’esterno e per selezione di personale in servizio (progressione economica verticale) con il rispetto delle proporzioni di cui al comma 6 dell’art. 57 del CCNL 1998-2001.

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

1. Al fine di valorizzare la professionalità e le competenze acquisite dal personale in servizio, l’Amministrazione prima di procedere ad effettuare assunzioni dall’esterno, effettua una verifica interna delle professionalità esistenti allo scopo di favorire eventuale mobilità interna per la copertura delle nuove posizioni organizzative individuate
2. In Sede di Contrattazione Integrativa potrà essere sviluppata un’analisi organizzativa in tutte le strutture, necessaria per trarre le indicazioni utili a definire la dotazione organica di Ateneo, congrua rispetto alla ripartizione dei carichi di lavoro, ed una corretta collocazione funzionale di tutto il personale, in riferimento alla mutata situazione organizzativa dell’Ateneo.

3. Per far fronte alle esigenze di funzionamento dei servizi attivati o che si attiveranno nei nuovi insediamenti universitari, l'Amministrazione si impegna prioritariamente a bandire concorsi per nuove assunzioni a tempo indeterminato.
4. L'Amministrazione si impegna a limitare il ricorso al lavoro precario, "autonomo", "atipico" ed in particolare all'introduzione della tipologia di lavoro interinale, nella consapevolezza che la sempre maggiore utilizzazione da parte dell'Università di rapporti di lavoro precario, non solo nuoce agli interessi dei lavoratori, ma non migliora la qualità dei servizi erogati.
5. Per i contratti a tempo determinato valgono le disposizioni di cui all'art. 36 del Decreto Legge n. 165/2001, così come modificato per effetto della legge di riconversione del decreto n. 4/2006.

Art. 13 - Tipologie di orario di lavoro

Nel rispetto dei principi di cui all'art. 25 del CCNL, l'orario di lavoro ordinario individuale di 36 ore settimanali è svolto nella fascia oraria 8.00 – 19.00 e, salvo diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, non può essere superiore a 9 ore. Per occasionali esigenze di servizio, su richiesta del responsabile della struttura e previo assenso del dipendente, il servizio potrà essere eccezionalmente prestato anche oltre il predetto orario.

L'orario di lavoro si conforma alle seguenti tipologie alternative tra loro, in funzione del monte orario settimanale:

A orario su cinque giorni – dal lunedì al venerdì – o comunque senza rientri pomeridiani (part-time);

B orario su cinque giorni – dal lunedì al venerdì – con uno o più rientri pomeridiani e relativa interruzione da 30 minuti a 2 ore (part-time);

C orario su cinque giorni – dal lunedì al venerdì – con almeno tre rientri pomeridiani e relative interruzioni da 30 minuti a 2 ore (full-time).

Rispetto all'orario di lavoro ordinario individuale cui si attiene, il dipendente deve assicurare la presenza in servizio, coerentemente alla relativa tipologia nelle seguenti fasce orarie di compresenza, e ciò indipendentemente dagli ulteriori vincoli che disciplinano l'erogazione del buono pasto:

- antimeridiana, dalle 9.15 alle 12.00

- pomeridiana, dalle 14.00 alle 15.45.

Salvo diversa motivata disposizione del Direttore Amministrativo, nelle fasce orarie di compresenza, tutte le strutture centrali e decentrate assicurano l'accesso all'utenza, sia interna che esterna.

L'Università si impegna ad introdurre in via sperimentale per l'anno 2006 la possibilità per i dipendenti di optare nei mesi di luglio e agosto per un orario settimanale inferiore alle 36 ore (32 ore).

Il debito orario conseguito dovrà essere recuperato nel periodo settembre - dicembre 2006, fermi i limiti massimi giornalieri pari a 9 ore.

A seguito di tale sperimentazione si effettuerà una valutazione sulla base della quale pervenire o meno a una stabilizzazione di tale flessibilità.

Di norma, ove il numero dei dipendenti lo consenta, l'orario di lavoro è organizzato con rientri pomeridiani o antimeridiani distribuiti dal lunedì al venerdì.

Nel periodo estivo – dal 1 giugno al 30 agosto – i rientri pomeridiani previsti dall'orario di lavoro di cui al precedente punto C possono ridursi a due, su conforme richiesta del dipendente.

L'intervallo per pausa non può essere di durata inferiore a minuti 30.

Nel part-time verticale ad orario pieno la flessibilità è quella prevista per il personale a tempo pieno.

Le parti si riservano di attivare le procedure disciplinate dagli artt. 6 e 7 CCNL 9.8.2000, in relazione a future eventuali esigenze di modificare gli orari sopra indicati, per garantire la copertura dei servizi.

L'Ufficio Personale, qualora dovesse ritenere di modificare il titolo di assenza attribuito dal dipendente, provvederà a comunicare preventivamente allo stesso dipendente il titolo assegnato.

Art. 14 – Festività

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

Art. 15 – Flessibilità

L'Amministrazione si impegna a introdurre ogni forma di flessibilità utile a contemperare le esigenze del servizio con i tempi di vita, di autoformazione e di affermazione delle persone.

A tal scopo concorrono:

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

le indicazioni sopra descritte possono concorrere, anche in forma mista ed integrata, al soddisfacimento delle rispettive esigenze, in un quadro di compatibilità e di estensione dei tempi di erogazione del servizio.

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

Art. 16 – Banca ore

Le ore di straordinario possono essere effettuate soltanto nei casi in cui esista regolare e motivata autorizzazione rilasciata dal responsabile del servizio sotto la propria responsabilità.

Si procede a fissare un monte per ciascun servizio stimato in numero 10 ore annue retribuibili per ciascun dipendente a tempo pieno e/o part-time verticale assegnato.

Nel caso in cui il dipendente rinunci espressamente al pagamento del monte ore di straordinarie autorizzate, le ore non pagate di norma non potranno essere assegnate ad altri dipendenti.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza (oltre il tetto massimo pro-capite annuo di 10 ore), debitamente autorizzate, prestate dal lavoratore e non retribuite possono essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruito a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative, tenuto conto delle esigenze organizzative.

I riposi compensativi non usufruiti entro il 31 dicembre di ciascun anno dovranno essere fruiti nel trimestre successivo.

Art. 17 – Flessibilità orarie

La flessibilità consiste nell'anticipare o posticipare fino a un'ora e quindici minuti l'orario base di ingresso, anticipando o posticipando di eguale lasso di tempo l'orario base di uscita.

La flessibilità è consentita nell'ambito di ciascuna tipologia di orario.

Il completamento dell'orario settimanale non svolto, in applicazione dell'orario flessibile, può essere effettuato nel corso del mese successivo.

Art. 18 – Rapporto di lavoro a tempo parziale

Fermo restando la disciplina del rapporto a part-time definita dall'art. 18 CCNL, e fatti salvi i contratti individuali già in essere, si definiscono in sede di contrattazione integrativa le seguenti linee guida:

- a) i criteri generali per la determinazione delle priorità nei casi di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- b) le risorse che devono essere destinate, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgvo 61/2000, al finanziamento delle prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario normale di lavoro del personale a part-time verticale.

Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nel caso sussistano limiti numerici per l'accoglimento di tutte le domande, costituiscono titolo di precedenza, nell'ordine:

- a) essere portatori di handicap (o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie) o comunque essere afflitti da una patologia che comporti una ridotta capacità lavorativa;
- b) avere persone a carico per le quali è corrisposto l'assegno di accompagnamento;
- c) avere familiari portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica nonché bisognosi di assistenza;
- d) avere figli di età inferiore a 3 anni;
- e) avere figli di età inferiore a 6 anni;
- f) motivate esigenze di studio;
- g) avere figli di età inferiore a 14 anni.
- h) In caso di parità si considera l'anzianità di servizio.

Art. 19 - Permessi retribuiti

Per il personale dipendente i permessi retribuiti potranno essere fruiti in giornata intera o in ore.

I gravi motivi personali o familiari, oltre a quelli di cui all'art. 2 Decreto Ministero della Solidarietà n. 278 del 21 Luglio 2000, possono riguardare gravi problemi di salute di familiari del dipendente, esami clinici particolarmente invasivi del dipendente e/o di suoi familiari, malattie dei figli fino a 14 anni.

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

Art. 20 - Permessi brevi da recuperare

Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, e non possono comunque superare le 54 ore nel corso dell'anno, di cui 18 ore con adeguata motivazione e documentazione. La richiesta dei permessi deve essere formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle misure organizzative necessarie.

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

Art. 21 - Permessi previsti dalla L. 104/92 per l'assistenza a portatori di handicap

I tre giorni di permesso retribuito mensili concessi per l'assistenza a familiari portatori di handicap, possono essere usufruiti in ore secondo i criteri definiti all'art. 19.

Art. 22 - Congedi parentali

Il congedo facoltativo post-parto è fruibile anche frazionato a giorni (verbale ARAN 26.11.97).

La retribuzione intera dei primi 30 giorni di congedo facoltativo post-parto è un diritto individuale della lavoratrice madre che non si somma, né intacca il diritto individuale del lavoratore padre alla retribuzione intera nei primi 30 giorni a patto che ne usufruisca alternativamente.

Alla lavoratrice madre e al lavoratore padre sono concessi singolarmente ulteriori 30 giorni annuali di permesso retribuito, da prendere alternativamente, per poter assistere la/il bambina/o durante la malattia fino al compimento del terzo anno di vita.

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

Art. 23 – Assenze

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

In esito alla notizia riguardante l'assenza del dipendente, i Servizi amministrativi generali disporranno per l'eventuale richiesta della visita medica di controllo alla competente autorità, con esclusione dei casi di certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche.

Art. 24 - Formazione del personale: linee di indirizzo

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo è assunta dall'Amministrazione come metodo permanente di costante adeguamento delle competenze all'evoluzione del contesto organizzativo, normativo, tecnologico e operativo di riferimento.

In considerazione del fatto che i contenuti professionali e la stessa organizzazione del lavoro sono soggetti a continui cambiamenti ed a variazioni non sempre prevedibili. Pertanto la formazione e l'aggiornamento professionale sono essenziali, a tutti i livelli, per accompagnare e favorire le trasformazioni organizzative di volta in volta necessarie all'erogazione di servizi di qualità agli utenti.

Nel triennio a tutto il personale sarà offerta l'opportunità di seguire, nell'ambito di un più ampio percorso formativo, almeno un corso di formazione che, se completato dal dipendente, darà luogo a crediti formativi validi per la progressione economica all'interno delle categorie - art. 59 comma 2 lettera a).

I percorsi formativi che interessano le diverse categorie ed aree di personale saranno individuati all'interno di un piano di formazione che sarà esaminato dalla delegazione trattante.

I Responsabili dei Servizi concorrono alla predisposizione del piano di formazione, proponendo i corsi di formazione che ritengono utili per l'aggiornamento del personale afferente del servizio.

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

- formazione di base volta a sviluppare e aggiornare le conoscenze necessarie per lo svolgimento della funzione assegnata, coerentemente con l'evoluzione nel tempo del livello di servizio atteso;
- formazione specialistica mirata e centrata su specifiche competenze e strumenti, necessari per costruire determinate figure professionali, anche mediante interventi differenziati e integrati;

- formazione organizzativa e gestionale volta a sviluppare conoscenze, tecniche e comportamenti organizzativi coerenti con l'evolversi della complessità e della flessibilità dell'organizzazione e necessari, ai vari livelli di responsabilità, per gestire le risorse umane, economiche e strumentali.

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

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

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

La frequenza ai corsi obbligatori e facoltativi, organizzati direttamente dalle amministrazioni pubbliche, anche in consorzio o sotto la loro vigilanza, ancorché prevedano modalità di verifica finale, dà luogo a crediti formativi, valutabili ai fini dei passaggi dei dipendenti all'interno delle categorie da una posizione economica all'altra e della progressione verticale. Il personale può concorrere nell'attività di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti.

L'individuazione del predetto personale che collabora all'attività di formazione e aggiornamento avviene secondo le modalità previste dagli ordinamenti delle amministrazioni, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento. Secondo quanto stabilito all'art. 45, comma 4, del CCNL 9 Agosto 2000, l'attività di aggiornamento e formazione da parte del personale che concorre all'attività di formazione dei dipendenti, se svolta fuori orario di lavoro, è remunerata in via forfettaria sulle risorse disponibili, con un compenso orario di € 25,82 lorde. Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%. La misura dei compensi può essere modificata dalle amministrazioni in relazione a specifiche connotazioni di complessità dei corsi, fino ad un massimo di € 61,97 orarie lorde.

Il piano annuale della formazione ai fini dell'approvazione è presentato al primo Consiglio di Amministrazione dell'anno e nel mese di giugno di ogni anno è previsto un incontro con le rappresentanze sindacali, art. 6 comma 4, del CCNL 9 Agosto 2000 per la verifica dello stato di attuazione del programma di formazione.

Art. 25 – Mensa

Si rinvia al CCI stipulato in data 06.12.2005 "Adeguamento del valore del buono pasto del personale tecnico amministrativo".

Art. 26 - Attività socio-assistenziali

L'Università manifesta la propria disponibilità a dialogare con la Provincia ed il Comune di Bergamo per andare incontro alle esigenze di servizi socio-assistenziali dei dipendenti.

A tale fine, l'Università valuterà le modalità per:

- 1) favorire la possibilità per i dipendenti di dilazionare la spesa per acquisto di libri e materiale scolastico e testi universitari, attraverso la convenzione con librerie e cartolerie cittadine, mediante prelievo dallo stipendio, senza maggiorazione di interessi;
- 2) ammettere i dipendenti e i propri figli al regime speciale di riduzioni delle tasse di iscrizione a corsi di studio universitari;
- 3) applicare sconti per i corsi del Centro Linguistico di Ateneo e del Centro di Calcolo a vantaggio dei dipendenti e dei propri familiari.
- 4) in attesa dell'attuazione dell'art. 7 Legge 53/2000, che prevede la possibilità di ottenere l'anticipo sulla liquidazione, l'Università si impegna a verificare presso l'INPDAP la possibilità di creare un apposito fondo per anticipare parte del trattamento di fine rapporto per far fronte a spese per assistenza familiare, per l'acquisto della prima casa o per altre necessità urgenti del lavoratore.

E' prevista la possibilità per il personale universitario di creare circoli aziendali che si occupino di attività assistenziali.

L'Università mette a disposizione, alle medesime condizioni offerte agli studenti, gli impianti sportivi del CUS per l'utilizzo sociale.

Art. 27 - Progressione economica (mobilità orizzontale)

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

Per "anzianità di servizio" si intendono tutti i periodi di servizio a tempo determinato ed indeterminato svolti presso l'Università di Bergamo.

Art. 28 – Mobilità verticale

Nell'ambito della programmazione definita dall'Amministrazione saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 57 CCNL per la copertura di posti da riservare al personale dipendente così come regolata dall'art. 46 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

In ogni caso deve essere garantita la riserva di almeno il 50% dei posti da ricoprire nel triennio agli appartenenti alla qualifica inferiore, anche se in carenza del titolo di studio previsto dall'esterno; fermo restando quanto previsto al riguardo dall'art. 14 del CCNL 27.01.2005.

Nel caso in cui il piano triennale di sviluppo preveda l'attivazione di nuovi servizi e/o il potenziamento di quelli esistenti, l'amministrazione valuterà preventivamente l'opportunità di copertura di tali posizioni con mobilità all'interno dell'Ateneo.

Art. 29 – Mobilità all'interno dell'Ateneo

L'Università nel rispetto degli artt. 5, 6 e 7 del D. Lgvo 165/2001 e dell'art. 5 dello Statuto assicura la razionale ed efficace utilizzazione delle risorse umane disponibili assumendo le iniziative rivolte alla loro valorizzazione professionale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione degli istituti giuridici ed economici del contratto di lavoro sono improntate al puntuale e rispetto delle normative civilistiche, fermo restando le prerogative dell'Università che discendono dalle fonti costituzionali e di legge.

Valgono le disposizioni di cui all'art. 24 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplinando la mobilità interna prescrive l'obbligo di informazione nei confronti dell'OO.SS..

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

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

A tale fine ogni lavoratore dipendente può chiedere in qualsiasi momento di essere collocato presso altro ufficio o servizio, purché nella stessa qualifica e area professionale e l'amministrazione valuterà l'opportunità di accogliere la richiesta.

Nel caso in cui il richiedente appartenga ad area diversa rispetto a quella che vorrebbe ricoprire e verificata la disponibilità, l'amministrazione può accertarne le competenze anche mediante prova/colloquio.

Il trasferimento disposto dall'Amministrazione e non richiesto dal dipendente deve essere oggetto di consultazione con le OO.SS. e le RSU.

Con cadenza almeno annuale l'Amministrazione assolve all'obbligo della informativa successiva relazionando la delegazione di parte sindacale sui criteri e le linee generali degli atti che concernono la mobilità del personale.

Art. 30 - Indennità di responsabilità

L'individuazione delle posizioni organizzative, e' effettuata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 63 del CCNL 9 Agosto 2000. La relativa determinazione e' oggetto di informazione ai soggetti di cui all'art. 9 del CCNL. Gli elementi di valutazione per l'assegnazione degli incarichi e le quote destinate all'indennità di responsabilità sono determinate annualmente in sede di contrattazione decentrata nei limiti di cui all'art. 63 del CCNL.

Le indennità di responsabilità vengono attribuite a valere sul fondo di cui all'art. 68 CCNL, nell'ambito della contrattazione decentrata ed entro i limiti di cui all'art. 63 CCNL.

Art. 31 – Bandi di concorso e sorveglianti

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

Il personale incaricato di svolgere le funzioni di segretario verbalizzante verrà individuato – con criteri di rotazione - fra tutti i dipendenti muniti delle necessarie competenze amministrative ed esperienze professionali, nel rispetto dei criteri fissati dal DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento interno sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Per l'individuazione dei vigilanti si opererà con i medesimi criteri di cui al punto precedente.

Art. 32 – Verifiche

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

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