



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

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

Parte Pubblica

Rettore

Prorettore Vicario

Direttore Generale

Dirigente della Rip. II Personale

Capo del Sett. I AA.GG. – Rip. II Personale

Parte Sindacale

OO.SS.

CGIL/FIc

CISL/Università

UIL/PA

CONFSAL Fed. SNALS/CISAPUNI

C.S.A. di CISAL Università

RDB CUB PI Settore Università

R.S.U. Università "La Sapienza"

PREMESSO

che il nuovo art. 40, comma 3-*bis*, del D. Lgs n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni ribadisce innanzitutto il carattere di “doverosità” della contrattazione integrativa, ma anche la sua “fisiologica” finalizzazione (a pena di nullità) all’obiettivo del conseguimento di *“adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici”*;

che più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati ed obiettivi le norme chiariscono che è necessario rispettare il principio di corrispettività ex art. 7 del D. Lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del *quale “Le amministrazioni pubbliche non possono*

erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese”;

che le amministrazioni pertanto sono tenute, ai sensi dell'art. 65, comma 1, del D. Lgs. n. 150 del 2009, all'adeguamento entro il 31 dicembre 2010 dei contratti integrativi vigenti ai principi di ripartizione di competenza della legge e della contrattazione collettiva.

che il mancato adeguamento dei contratti integrativi ai principi sopra richiamati comporta la cessazione e la conseguente non applicabilità degli istituti non conformi a partire dal 1° gennaio 2011;

che il presente Contratto nella rivisitazione degli istituti contrattuali, demandati alla contrattazione integrativa tiene conto, pur intervenendo con gradualità, dei principi sopra richiamati, in un'ottica di:

- miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza;
- assicurare un'equa distribuzione delle risorse che tengano conto quanto più possibile del predetto principio di corrispettività;

che il CCNL 16.10.2008 prevede, in particolare agli artt. 4, 76 e 88, rispettivamente le materie oggetto di contrattazione integrativa e la destinazione delle relative risorse per il trattamento accessorio del personale delle categorie EP, D, C e B.

Tanto premesso e considerato

CONVENGONO

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Gli istituti contrattuali disciplinati in questo Contratto si applicano a tutto il personale universitario ad eccezione del personale universitario assegnato funzionalmente alle Aziende Ospedaliere e sostituisce integralmente il Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto in data 01.08.1997.

Con successivo Accordo Integrativo le Parti si riservano di intervenire in tempi brevi al fine di modulare e /o integrare la vigente disciplina in materia di posizioni organizzative e di responsabilità nonché di attribuzione della retribuzione di risultato al personale di ctg. EP e di compensi correlati alla produttività individuale per il personale di ctg. D e assimilati con responsabilità di struttura.

ART. 2 - ORARIO DI SERVIZIO

Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare l'ottimale funzionamento delle strutture universitarie, nonché l'erogazione dei servizi d'utenza.

L'orario di servizio settimanale adottato da tutte le strutture universitarie è compreso tra le ore 07:30 e le ore 20:30 dal lunedì al sabato.

Specifiche Strutture quali ad esempio gli Uffici del Rettore, la Direzione Generale, la Portineria Centrale di Piazzale Aldo Moro, le Biblioteche e i Laboratori, che hanno esigenze politico-istituzionali o legate a servizi rivolti all'utenza, possono definire orari, sentite le parti sindacali, che si protraggano, oltre le ore 20.30.

ART. 3 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio in cui si collocano le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

Le strutture dell'Ateneo definiscono fasce di apertura in funzione della massima usufruibilità dei servizi, in particolare per quelli dedicati agli studenti.

ART. 4 - ORARIO DI LAVORO

Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di lavoro può svolgersi con diverse articolazioni orarie di norma distribuite su cinque giorni lavorativi secondo lo schema successivamente riportato.

Per le esigenze di funzionalità dell'Ateneo, con particolare riferimento alle strutture dei servizi all'utenza, l'orario individuale può essere organizzato in turni di lavoro.

Per turno di lavoro si intende la rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni di orario di lavoro prestabilite al fine di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero per ben definiti tipi di servizi e strutture.

A tale tipologia di orario si fa ricorso di norma per le seguenti esigenze:

- incremento dei servizi rivolti agli studenti (apertura biblioteche, laboratori e strutture dove si svolge attività didattica e di ricerca);

- strutture che in periodi eccezionali necessitano di un aumento dell'efficienza dei servizi, quali apertura ininterrotta per scadenze improrogabili;
- servizi ausiliari correlati alle esigenze degli Organi Centrali di Governo e della Direzione Generale;
- strutture tecnico-informatiche, limitatamente a determinati servizi.

Per la conferma o per l'attivazione *ex novo* dei turni, ciascun Responsabile di Struttura dovrà farne richiesta alla Ripartizione Il Personale per la preventiva e necessaria autorizzazione, indicando i profili professionali necessari per ciascun turno, le esigenze organizzative legate alla fruizione ed all'erogazione dei servizi all'utenza, che giustificano il lavoro in turnazione, le unità di personale soggette a turnazione e la conseguente calendarizzazione.

Per il personale soggetto a turnazione è prevista per le prestazioni giornaliere di effettiva presenza, articolate su 5 giorni lavorativi a settimana, un'indennità corrispondente a €. 18,00 *pro die* su 11 mesi e per le prestazioni giornaliere di effettiva presenza, articolate su 6 giorni lavorativi a settimana, un'indennità corrispondente a €. 13,50 *pro die* e limitatamente alla giornata del sabato pari a €. 21,00. Per il personale il cui turno viene espletato anche nelle ore che vanno dalle 22.00 alle 7.00 e limitatamente a tale fattispecie l'indennità di turno è fissata in €. 51.65 nella misura massima di n. 12 turni mensili su 11 mesi.

TIPOLOGIE ORARIO DI LAVORO SU CINQUE GIORNI SETTIMANALI

N.	TIPOLOGIA ORARIA	BUONI PASTO	FLESSIBILITA'
1	Lunedì – Mercoledì – Venerdì 08.00 – 14.00 Martedì – Giovedì 08.00 – 17.20 (compresi i 20 minuti di pausa pranzo)	2	90 minuti di flessibilità a partire dalle 08.00
2	Lunedì – Giovedì 08.00 – 15.50 (compresi i 20 minuti di pausa pranzo) Venerdì 08.00 – 14.00	4	90 minuti di flessibilità a partire dalle 08.00

3	Lunedì – Venerdì 08.00 – 15.32 (compresi i 20 minuti di pausa)	5	90 minuti di flessibilità a partire dalle 08.00
4	Turni: 08.00 - 15.32 Lunedì – Venerdì (compresi i 20 minuti di pausa pranzo) 13.00 – 20. 32 o 11.30 – 19.02 in relazione alle esigenze della struttura	5	Senza flessibilità Vedi Capoverso (1)
5	Turni: 08.00 – 14.00 Lunedì - Sabato 13.30 – 19.30	0	Senza flessibilità

L'entrata al lavoro è fissata alle ore 08:00, con anticipo di entrata alle 07.30 esclusivamente per il personale addetto all'apertura delle singole Strutture di afferenza.

È consentita una flessibilità massima di 90 minuti posticipati rispetto all'ora stabilita in entrata e alternativamente di 90 minuti anticipati in uscita. Il recupero delle ore non lavorate deve comunque intervenire entro il mese successivo.

Relativamente al personale soggetto a turnazione, e limitatamente per il solo turno antimeridiano, è facoltà del Responsabile di Struttura concedere una flessibilità di 30 minuti posticipati rispetto all'entrata, laddove il numero dei turnisti consenta comunque il soddisfacimento delle esigenze organizzative.(1)

Esclusivamente nei casi previsti dagli artt. 25 comma 3 lett. e), e 31, commi 6 e 7, CCNL 16.10.2008, debitamente documentati è consentita una flessibilità in anticipo sull'orario di entrata delle ore 08.00 pari a 15 minuti.

Il personale tecnico - amministrativo, di seguito elencato, rimane inquadrato nelle tipologie di orario di lavoro, così come rivate nella tabella di cui sopra.

- Il personale che effettuava due rientri pomeridiani e 3 giorni di sei ore, dovrà effettuare la tipologia di orario n. 1. In particolare, per esigenze di omogeneità organizzative il personale afferente all'Amministrazione Centrale effettuerà i due rientri in modo fisso nei giorni di martedì e giovedì. Tale

modalità di rientro potrà essere effettuata di norma per il personale in servizio presso le strutture decentrate;

- il personale che effettuava quattro rientri pomeridiani e 1 giorno di quattro ore dovrà effettuare la tipologia di orario n. 2, con ore 7.30 dal lunedì al giovedì e 6 ore il venerdì. Per il personale delle strutture decentrate la giornata di 6 ore può essere effettuata in giorni diversi dal venerdì;
- il personale che effettuava ore 7.12 per 5 giorni dovrà effettuare la tipologia di orario n.3;
- il personale che effettuava orario di lavoro su turni dovrà effettuare la tipologia n. 4 o 5.

Con cadenza semestrale l'Amministrazione sulla base delle richieste di cambio di orario pervenute si riserva di valutarne l'accogliibilità o meno ferma restando l'invarianza di spesa.

Saranno prioritariamente prese in considerazione le richieste di cambio orario del personale di categoria C, in considerazione delle esigenze della Struttura per questa categoria di personale.

Il rispetto dell'orario di lavoro viene accertato mediante rilevazione automatizzata. La presenza in servizio e la relativa pausa pranzo devono essere registrate esclusivamente presso il terminale collocato nella propria sede di lavoro, mediante il passaggio in entrata e in uscita del tesserino magnetico personale, digitando il codice pin assegnato.

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO PERSONALE CATEGORIA EP

Il personale inquadrato nella ctg EP assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile anche rispetto alla durata della presenza giornaliera, alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli ed ai programmi da realizzare.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti vengono conteggiate in misura di ore 7.12.

L'eventuale superamento del monte ore mensile sopra richiamata, sarà recuperato nel trimestre successivo.

La presenza in servizio e la relativa pausa pranzo devono essere registrate esclusivamente presso il terminale collocato nella propria sede di lavoro, mediante il passaggio in entrata e in uscita del tesserino magnetico personale, digitando il codice pin assegnato.

ART. 6 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Sulla base della compatibilità economica e delle risorse finanziarie disponibili, sono destinate le seguenti risorse per l'attivazione delle procedure selettive relative alle progressioni economiche all'interno della categoria, riservate al personale che abbia maturato due anni di effettivo servizio nella posizione economica immediatamente inferiore, ai sensi degli artt. 79 e 82 del CCNL 16.10.2008 come di seguito indicate

CATEGORIE	TOTALE
B - C	€ 610.197,56
D	1.142.685,26
EP	397.441,16

A tal riguardo sarà emanato con disposizione direttoriale un avviso di selezione per l'anno 2010, per la progressione economica all'interno della categoria destinato al personale che maturi il requisito dei due anni di effettivo servizio nella posizione economica immediatamente inferiore al 30.12.2010.

Il riconoscimento contrattuale, decorrerà dal 01.12.2010 e dal 31.12.2010, in dipendenza del compimento del requisito del biennio.

Il personale che al momento dell'emanazione dell'avviso sopra richiamato non abbia compiuto la predetta anzianità nella fascia economica immediatamente inferiore, potrà essere ammesso all'espletamento della prova selettiva a condizione del compimento del biennio nell'anno in corso.

Può partecipare alla procedura sopra richiamata il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università, con rapporto a tempo indeterminato, ivi incluso il personale con rapporto a tempo parziale.

Sono considerati periodi utili per il raggiungimento del biennio di anzianità anche i seguenti periodi: servizio a tempo indeterminato prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni.

La progressione economica all'interno della categoria non è applicata al personale che, nel corso del biennio di riferimento sia incorso in una sanzione disciplinare più grave del rimprovero scritto.

La progressione economica all'interno della categoria è effettuata sulla base di una selezione per titoli ed esami.

La prova d'esame verrà svolta nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità di espletamento, anche mediante l'ausilio delle tecnologie informatiche.

Con disposizione direttoriale si provvederà alla nomina di una Commissione esaminatrice.

Ai fini di cui sopra, il personale interessato dovrà, utilizzando una scheda a lettura ottica, rispondere a n. 21 quesiti a risposta multipla predefinita, elaborati dalla Commissione, di cui una soltanto esatta concernenti il nuovo Statuto d'Ateneo, pubblicato sulla G.U. Serie Generale del 13.08.2010 n. 188 e sul sito web d'Ateneo al seguente link: <http://www.uniroma1.it/organizzazione/default.php>. In particolare per i quesiti da sottoporre ai candidati saranno previste tre opzioni di risposta di cui una esatta. Sarà previsto, inoltre, un tempo congruo per l'espletamento della prova.

Sono previsti quesiti differenziati e graduati per difficoltà di argomento in rapporto alle categorie di inquadramento come di seguito elencate:

- B e C
- D
- EP

I predetti quesiti saranno ponderati e differenziati rispetto alle categorie di inquadramento del personale tecnico-amministrativo.

La prova si intende superata se il candidato consegue risponde correttamente ad almeno n. 15 quesiti..

Il punteggio complessivamente da attribuire è pari per il personale delle categorie B a 100 punti di cui:

- 85 per la prova scritta
- 15 per la valutazione dei titoli sulla base degli incarichi attribuiti ai sensi dei vigenti accordi di contrattazione integrativa.

Il punteggio complessivamente da attribuire è pari per il personale delle categorie C e D a 100 punti di cui:

- 80 per la prova scritta
- 20 per la valutazione dei titoli sulla base degli incarichi attribuiti ai sensi dei vigenti accordi di contrattazione integrativa

Il punteggio complessivamente da attribuire è pari per il personale delle categorie EP a 100 punti di cui:

- 70 per la prova scritta

- 30 per la valutazione dei titoli sulla base degli incarichi attribuiti ai sensi dei vigenti accordi di contrattazione integrativa.

La Commissione, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti e formula la graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di merito della minore età anagrafica.

ART. 7- INDENNITA' MENSILE ACCESSORIA – IMA

E' istituita per il personale delle categorie contrattuali B-C-D, ai sensi dell'art. 88 comma 2 lett. f) CCNL 16.10.2008, un'indennità mensile accessoria finalizzata a promuovere un miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'amministrazione e della qualità dei servizi. Detta indennità sostituisce l'indennità professionale e l'indennità particolari condizioni di lavoro ed ha anche il fine di incentivare la continuità lavorativa e l'effettività della prestazione.

L'IMA è riconosciuta per 12 mensilità compreso il periodo di congedo ordinario e viene così attribuita:

Ctg B	€. 110,00
Ctg C	€. 128,00
Ctg. D	€. 129,00

Art. 8 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

È istituito un'incentivazione di produttività collettiva per incentivare l'incremento dei servizi correlata al raggiungimento di obiettivi di struttura, da erogarsi a conclusione di un periodico processo di valutazione.

A tal fine, all'inizio di ogni esercizio finanziario, il Direttore Generale e i Dirigenti per l'Amministrazione Centrale, i Presidi di Facoltà e i Direttori di Dipartimento, Centri interuniversitari, Centri di ricerca e Centri di servizi, di seguito denominati Responsabili di Struttura, assegnano obiettivi chiari perseguibili e verificabili a gruppi di lavoro delle singole unità organizzative o trasversalmente a più di una, sentiti i *leader* di gruppo.

I *leader* di gruppo sono individuati nei titolari di posizioni organizzative di responsabilità che si riportano di seguito a mero titolo esemplificativo:

- Capo ufficio/Capo settore per l'Amministrazione Centrale
- Coordinatore dell'Ufficio di Facoltà, Manager didattico di Facoltà, Segretario amministrativo Facoltà/Dipartimento/Centro, Responsabile/Direttore di Biblioteca o Laboratorio.

Nel caso in cui la figura del *leader* di gruppo coincidesse con un'unità di personale di categoria EP l'obiettivo assegnato al gruppo dovrà essere uno degli obiettivi assegnati per la remunerazione della retribuzione di risultato.

L'Amministrazione diramerà delle linee guida rivolte alle Strutture in ordine ai termini e alle modalità di elaborazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi di struttura al personale interessato, anche prevedendo coerenti attività di formazione.

Il raggiungimento dei suddetti obiettivi viene valutato semestralmente, al termine del mese di giugno e del mese di dicembre di ciascun anno. L'erogazione del premio di produttività collettiva è effettuata su base bimestrale, previa valutazione dello stato di avanzamento del processo di raggiungimento degli obiettivi medesimi, a partire dal mese di febbraio di ciascun anno. (1).

Qualora dagli accertamenti sullo stato di avanzamento del processo di raggiungimento emerga che gli stessi risultino non raggiunti ovvero parzialmente raggiunti, il premio di produttività collettiva non sarà corrisposto ovvero sarà corrisposto nella misura dell'80%.

In sede di verifica semestrale, dalla quale risulti un integrale raggiungimento degli obiettivi si darà corso alla compensazione positiva delle eventuali decurtazioni operate nei pregressi stati di avanzamento bimestrali. Analogamente, ove gli obiettivi risultino solo parzialmente raggiunti o non raggiunti si darà corso alle compensazioni in negativo di quanto già corrisposto nei pregressi bimestri di riferimento.

Al termine di ciascun semestre avrà luogo la ricognizione complessiva degli obiettivi raggiunti da ciascun gruppo di lavoro, che formerà oggetto di informazione successiva alle parti sindacali.

Per tutto il personale interessato, la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in base alle competenze espresse ed ai risultati raggiunti è di esclusiva competenza del Responsabile di Struttura che li ha effettivamente assegnati. Il raggiungimento degli obiettivi viene comunicato al *leader* di gruppo che informa il gruppo stesso sull'esito della valutazione entro e non oltre il 20 dell'ultimo mese del quadrimestre di riferimento.

(1) Il primo accertamento dello stato di avanzamento si riferirà al mese di gennaio e febbraio e la relativa incentivazione sarà corrisposta per il 50% nel mese di febbraio e per il 50% nel mese di marzo. Il secondo accertamento si riferirà ai mesi marzo e aprile e la relativa incentivazione sarà corrisposta per il 50% nel mese di aprile e per il 50% nel mese di maggio. Il terzo accertamento si riferirà ai mesi di maggio e giugno e la relativa incentivazione sarà corrisposta per il 50% nel mese di giugno e per il 50% nel mese di luglio. Il quarto accertamento di riferirà ai mesi di luglio e agosto e la relativa incentivazione sarà corrisposta per il 50% nel mese di agosto e per il 50% nel mese di settembre. Il quinto accertamento si riferirà ai mesi di settembre e ottobre e la relativa incentivazione sarà corrisposta per il 50% nel mese di ottobre e per il 50% nel mese di novembre. Il sesto accertamento si riferirà al mese di novembre e dicembre e la relativa incentivazione sarà corrisposta interamente nel mese di dicembre.

La corresponsione dell'incentivazione di produttività, viene erogata sulla base del raggiungimento del risultato, partendo da un valore base pari a €. 60,00 bimestrali, incrementato ad un valore intermedio pari ad €. 240,00, fino ad un valore massimo pari a €. 475,00, rapportato alla prevalenza lavorativa negli orari pomeridiani e nelle attività di *front office*, in cui la stessa si esplica.

Il grado di raggiungimento del risultato è così articolato:

- Totalmente raggiunto 100% dell'indennità di produttività .
- Parzialmente raggiunto 80% dell'indennità di produttività.
- Non raggiunto 0 dell'indennità di produttività.

Nei casi di obiettivo parzialmente raggiunto o totalmente raggiunto, l'importo erogato a tale titolo viene computato sull'effettiva presenza in servizio e decurtato in ragione delle assenze dal servizio comunque effettuate, per un importo giornaliero di €. 1,38, €. 5,54 e €. 10,96, in riferimento alle cifre sopra indicate.

Qualora il gruppo non fosse concorde con la valutazione espressa da parte del Responsabile di Struttura, può chiedere un riesame della valutazione per il tramite dei *leader* di gruppo. Il Responsabile al termine dell'audizione dei *leader* di gruppo, decide motivatamente in via definitiva.

ART. 9 INDENNITA' DI REPERIBILITA'

L'istituto della reperibilità o pronta disponibilità è previsto in caso di attività di cui occorre assicurare la continuità dei servizi compresi quelli previsti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008. Il ricorso a tale istituto contrattuale viene effettuato per essenziali e indifferibili necessità di servizio, che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario.

Per le finalità di cui sopra vengono individuate specifiche aree tecniche di pronto intervento dell'Amministrazione Centrale, per le quali il servizio di pronta reperibilità è chiamato ad attivarsi.

Le aree di pronto intervento individuate nell'Ateneo sono:

- Area relativa all'assistenza tecnica e manutenzione degli immobili
- Area relativa all'assistenza tecnica e manutenzione della rete informatica
- Area del servizio di vigilanza e guardiania

I suddetti interventi sono da riferirsi a un numero complessivo di 14 unità di personale per le singole aree soprarichiamate.

La durata massima della reperibilità è di 12 ore per ciascun dipendente e in caso di chiamata in servizio per interventi che non possono essere risolti da remoto la durata della prestazione lavorativa non può eccedere le sei ore.

L'Amministrazione doterà il personale degli eventuali supporti strumentali, necessari per l'effettuazione della reperibilità.

L'indennità di reperibilità è pari a € 27,00, per complessive 6 reperibilità mensili su 11 mesi, maggiorata di ulteriori € 10 in caso di pronto intervento in loco.

Considerato il carattere innovativo dell'istituto contrattuale della reperibilità, la sua applicabilità sarà oggetto di verifica.

ART. 10 – PROGETTI FINALIZZATI

L'Amministrazione promuove un progetto d'Ateneo finalizzato allo smaltimento di arretrati, al caricamento di dati pregressi, alla catalogazione informatizzata.

In tal senso i Responsabili di tutte le Strutture interessate proporranno lo svolgimento di attività funzionali al perseguimento degli obiettivi di cui sopra, riservate al personale di categoria C, con particolare riguardo alle posizioni economiche iniziali.

Le suddette proposte sono esaminate dall'Amministrazione che autorizza l'avvio delle attività.

La partecipazione al progetto finalizzato avviene al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e le prestazioni sono oggetto di rilevazione informatizzata con una specifica causale.

L'importo unitario per ogni ora effettuata è fissato in €. 14,00* ed è corrisposto in relazione alle fasi di avanzamento del progetto verificate dai Responsabili di Struttura e comunicate all'Amministrazione.

In fase di avvio sperimentale dei progetti finalizzati, per l'anno 2011 e reiterabili negli anni 2012-2013, sono destinate risorse pari a €. 376.000,00.

ART. 11 - LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro.

Il ricorso al lavoro straordinario non può essere utilizzato come strumento ordinario di programmazione del lavoro; pertanto, le parti concordano sulla necessità di una progressiva e costante riduzione del ricorso a tale istituto.

Add. *per un numero di 3 ore mensili

Ciò premesso l'Amministrazione annualmente determinerà il budget economico di lavoro straordinario, sulla base delle risorse disponibili, per ciascuna struttura d'Ateneo, determinato in proporzione al numero dei dipendenti ivi afferenti. L'utilizzazione del suddetto budget di struttura viene autorizzata formalmente dal responsabile della struttura, sulla base delle esigenze di servizio tenendo conto, nei limiti delle predette esigenze, di un'equa distribuzione tra i dipendenti.

I Responsabili di struttura hanno l'obbligo di vigilare sul budget assegnato onde evitare sforamenti.

ART. 12 - INCOMPATIBILITA'

Le indennità di turnazione e di produttività, sono tra loro incompatibili.

Il regime a tempo parziale non è compatibile con le indennità di produttività, salvo i casi in cui la tipologia di part-time sia funzionale in termini di apporto alla realizzazione dell'obiettivo.

Il personale che percepisce emolumenti per attività espletate per conto terzi non può accedere a compensi per lavoro straordinario.

Con successivo Accordo, nel quadro del perfezionamento della piattaforma contrattuale, la parti potranno individuare ulteriori forme di limitazione al cumulo delle indennità previste nel presente Accordo e quanto derivante dall'attività in conto terzi o attività comunque remunerate.

ART. 13 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI RESPONSABILITA'

Per il personale di ctg EP e per il restante personale con incarichi di responsabilità ai sensi dei vigenti contratti integrativi, saranno rivisitate le posizioni organizzative relativamente ai mutati assetti organizzativi che hanno riguardato l'Università la Sapienza nella sua totalità.

A tal fine è previsto un budget di €. 350.000,00, nell'ambito delle risorse disponibili del fondo del trattamento accessorio, comprensivo della percentuale in aumento per remunerare il risultato della ctg EP ed il risultato dei Responsabili di struttura, ai sensi dei vigenti accordi di contrattazione integrativa.

ART. 14 - NORMA TRANSITORIA E FINALE

Il presente Accordo ha validità a decorrere dal 31.12.2010, fino all'entrata in vigore del Contratto integrativo d'Ateneo sulla base del nuovo CCNL di Comparto.

Il trattamento accessorio così come costituito verrà corrisposto nei limiti massimi del fondo trattamento accessorio a disposizione annualmente, su cui verrà effettuato, nel corso del 2011*, un monitoraggio sulle singole voci del trattamento accessorio in ordine all'andamento dei costi e sull'applicazione complessiva degli istituti contrattuali del presente Contratto Integrativo (andamento dell'istituto del lavoro straordinario, della produttività collettiva, etc.)

In particolare per quanto riguarda l'istituto del lavoro straordinario, la distribuzione dello stesso tra le diverse unità organizzative e per categoria di personale sarà oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 4 lettera d), CCNL 16.10.2008.

Add. *ed anni successivi

Roma, 16.11.2010

Parte pubblica

Rettore

Prorettore Vicario

Direttore Generale

Dirigente Ripartizione II Personale

Capo Settore I AA.GG.

OO.SS.

CGIL/FLC

Fed. CISL Università La Sapienza

UIL PA UR

CONFSAL Fed. SNALS/CISAPUNI

C.S.A. di CISAL Università

RDB CUB PI Settore Università

RSU de La Sapienza