



Università degli Studi di Messina

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ATENEIO

Il giorno 7 agosto 2019 alle ore 9.30 presso la sala Senato del Rettorato ha avuto luogo l'incontro di Contrattazione Collettiva Integrativa al termine della quale le parti hanno sottoscritto l'ipotesi di Contratto collettivo integrativo del Personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Messina, allegato alla presente e di cui fa parte integrante, che resta subordinato al parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti e alla successiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, tra la Delegazione di Parte Pubblica rappresentata come di seguito indicato:

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

Avv. Francesco Bonanno
Direttore Generale

e la Delegazione di Parte Sindacale per la Contrattazione Collettiva integrativa, rappresentata come di seguito indicato:

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Rappresentanza Sindacale Unitaria: Sigg.ri

Rappresentanti OO.SS.

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



Università degli Studi di Messina

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEZIONE I - Disposizioni generali.....	3
ART. 1) - Campo di applicazione.....	3
ART. 2) - Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo.....	3
ART. 3) - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali.....	4
ART. 4) - Rappresentanti per la sicurezza.....	4
SEZIONE II - ORARIO DI LAVORO.....	5
ART. 5) - Definizioni.....	5
ART. 6) - Disposizioni particolari per il personale della categoria EP.....	6
ART. 7) - Lavoro straordinario.....	6
ART. 8) - Costituzione albi per componenti seggio elettorale, commissione di vigilanza e commissioni di gara.....	7
SEZIONE III - PART-TIME.....	7
ART. 9) - Ambito di applicazione.....	7
ART. 10 - Articolazione della prestazione lavorativa.....	8
ART. 11 - Presentazione della domanda.....	8
ART. 12 - Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.....	9
ART. 13 - Priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.....	9
ART. 14 - Trattamento economico e normativo.....	9
ART. 15 - Altre prestazioni lavorative.....	10
SEZIONE IV - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	10
ART. 16) - Finalità e strumenti della formazione.....	10
SEZIONE V - ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE.....	11
ART. 17) - Permessi per attività di volontariato.....	11
ART. 18) - Congedi per le donne vittime di violenza.....	12
SEZIONE VI - AZIONI POSITIVE.....	12
ART. 19) - Attività socio-assistenziali e Welfare Integrativo.....	12
SEZIONE VII - MOBILITÀ.....	13
ART. 20) - Mobilità interna.....	13
ART. 21) - Mobilità a richiesta del dipendente.....	13
ART. 22) - Mobilità d'ufficio.....	13
ART. 23) - Comando in entrata.....	14
ART. 24) - Comando in uscita.....	14
ART. 25) - Mobilità tra aree diverse.....	14
ART. 26) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto.....	14
ART. 27) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto.....	15
SEZIONE VIII - TRATTAMENTO ECONOMICO.....	15
ART. 28) - Costituzione dei fondi per l'erogazione del trattamento accessorio.....	15
ART. 29) - Progressione economica orizzontale.....	15
ART. 30) - Produttività collettiva e individuale.....	15
ART. 31) - Lavoro disagiato.....	16
ART. 32) - Incarichi.....	16
ART. 33) - Criteri generali per la determinazione del valore della retribuzione di risultato del personale della categoria elevate professionalità.....	17
ART. 34) - Criteri generali per l'attribuzione dell'Indennità di risultato.....	17
ART. 35) - Personale appartenente alle categorie "D", "C" e "B".....	18
SEZIONE IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	19
ART. 36) - Disposizioni finali.....	19

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

PREMESSO

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

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

Tutto ciò premesso e considerato

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

Parte Pubblica

Secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca

Parte Sindacale

Secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca

CONVENGONO

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1) – Campo di applicazione

Gli istituti contrattuali disciplinati in questo Contratto si applicano a tutto il personale tecnico, amministrativo, in servizio presso l'Università degli Studi di Messina, con esclusione del personale universitario destinatario della disciplina di cui all'art 64 del CCNL 2016-2018.

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

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro (da qui in poi CCI),
2. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
3. Per tutte le materie di cui all'art. 42, comma 3, del CCNL 19.04.2018 non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.
4. Il presente CCI conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo CCI ed è eventualmente integrato con gli accordi intervenuti in successiva sequenza temporale.
5. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.

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

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

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

ART. 4) - Rappresentanti per la sicurezza

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

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

SEZIONE II – ORARIO DI LAVORO

ART. 5) – Definizioni

1. L'orario di lavoro nelle strutture universitarie deve essere prioritariamente armonizzato con le esigenze dell'utenza; esso deve contemperare le esigenze di servizio con quelle dei dipendenti e deve, comunque, risultare funzionale all'organizzazione del lavoro.
2. L'orario di servizio è il tempo giornaliero necessario per assicurare il funzionamento delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
3. L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa.
4. L'orario di apertura delle sedi è il periodo giornaliero in cui è possibile svolgere l'orario di servizio.
5. L'orario di apertura al pubblico rappresenta il periodo durante il quale le strutture devono essere accessibili all'utenza.
6. Per nucleo centrale dell'orario si intende la fascia oraria di massima operatività entro la quale deve essere assicurata la presenza di tutto il personale, con esclusione del personale di categoria EP e di coloro che articolano la propria presenza in servizio in turni, per soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza.
7. L'orario di lavoro del personale destinatario del presente CCI è disciplinato da apposito regolamento emanato a seguito di consultazione delle Rappresentanze sindacali.
8. Il nucleo centrale dell'orario di lavoro in cui è prevista la contemporanea presenza di tutto il personale, ad esclusione del personale appartenente alla categoria EP e di coloro che articolano il proprio orario di lavoro in turni, è stabilito, di norma, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
9. Il Direttore Generale con proprio provvedimento può definire una diversa articolazione del nucleo centrale dell'orario di lavoro, al fine di garantire un migliore servizio all'utenza, con particolare riferimento ai servizi dedicati agli studenti, nel rispetto della tutela della genitorialità.
10. L'orario di lavoro deve essere omogeneo in tutte le strutture dell'Ateneo e, nell'ambito di quanto previsto dal precedente comma 1, deve essere improntato a principi di flessibilità, garantendo la possibilità di recupero del debito orario del dipendente sia nell'arco della stessa giornata, sia durante il mese in cui si verifica e comunque, previo accordo con il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura, non oltre il mese successivo a quello di riferimento.
11. Eventuali occasionali deroghe all'orario di servizio potranno essere autorizzate direttamente dal Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura, su motivata richiesta del dipendente o per esigenze di servizio, a condizione che venga comunque garantita l'apertura della struttura nelle fasce di compresenza e fermo restando comunque l'obbligo per il dipendente di assolvere il proprio impegno orario di 36 ore settimanali.
12. Il dipendente che, per documentati impedimenti di carattere personale e/o familiare, non possa prestare per periodi non inferiori al mese la propria attività lavorativa nella fascia di compresenza pomeridiana, può essere autorizzato dal Direttore Generale, sentito il Dirigente e/o il Responsabile della struttura dove lo stesso presta servizio, ad articolare l'orario di lavoro settimanale in cinque giorni di 7 ore e 12 minuti, con

obbligo di compresenza dalle ore 9.00 alle ore 13.00. In caso di diniego il dipendente può chiedere il riesame dell'istanza all'Organo previsto dall'art. 81, comma 3, del vigente CCNL.

ART. 6) – Disposizioni particolari per il personale della categoria EP

1. I dipendenti inquadrati nella categoria EP assicurano la propria presenza in servizio e organizzano il proprio tempo di lavoro in modo flessibile per le specifiche esigenze della struttura. La flessibilità, anche rispetto alla durata della presenza giornaliera, è correlata esclusivamente alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico loro affidato ed ai programmi da realizzare.
2. L'orario di lavoro dei dipendenti di categoria EP è stabilito nella misura di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti vengono conteggiate in misura di sei ore giornaliere in caso di orario articolato su sei giorni, in misura di sette ore e dodici minuti in caso di orario articolato su cinque giorni settimanali.
3. Qualora lo svolgimento dell'attività istituzionale debba realizzarsi al di fuori della sede di servizio, tale circostanza viene autocertificata dall'interessato con cadenza mensile.
4. L'eventuale superamento del monte ore trimestrale di cui al comma 2 viene recuperato nel trimestre successivo, garantendo, comunque, una presenza giornaliera di almeno tre ore nei cinque giorni lavorativi. Inoltre, le ore in eccesso maturate possono essere compensate fruendo un riposo compensativo per l'intera giornata concordandone le modalità con il Responsabile di struttura.
5. I trimestri di riferimento sono gennaio-marzo; aprile-giugno; luglio-settembre; ottobre-dicembre. In caso di assenza del dipendente per un periodo superiore a trenta giorni per malattia, infortunio e gravidanza il trimestre è differito al rientro dell'interessato.
6. Le ore eccedenti non danno luogo a un credito per prestazioni di lavoro straordinario.
7. In caso di accumulo di debito orario, il dipendente di categoria EP è tenuto a recuperare le ore a debito entro il trimestre successivo alla rilevazione trimestrale, fatte salve eventuali autorizzazioni del Direttore Generale.
8. Al termine del trimestre successivo a quello di riferimento, il credito orario, fermo restando la relativa visualizzazione dalla rilevazione automatica, sarà azzerato, mentre l'eventuale debito orario sarà comunicato alla struttura competente per la relativa trattenuta sullo stipendio e, conseguentemente, azzerato.
9. Il personale di categoria EP, nei limiti delle risorse previste in bilancio, avrà diritto ad avere fino a un massimo di trentasei buoni pasto nell'arco del trimestre di riferimento per rientri pomeridiani, a seguito della pausa di almeno 10 minuti, dopo l'effettuazione di un orario di servizio antimeridiano di non meno di due ore.
10. Il personale EP può predisporre, valutate le esigenze di servizio in accordo con il Responsabile della struttura, una programmazione trimestrale dell'orario di lavoro che può prevedere un diverso orario settimanale nel rispetto delle 36 ore medie settimanali nell'arco del trimestre di riferimento.
11. Per tale categoria di personale, la procedura prevede un profilo di orario che non segnala l'anomalia in caso di mancato rispetto delle 36 ore di lavoro settimanali, ma che consente di effettuare un controllo sul trimestre.

ART. 7) – Lavoro Straordinario

- 
1. Il lavoro straordinario non rappresenta un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e, pertanto, può essere utilizzato solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. Per quanto previsto dall'art. 86, comma 4, del vigente CCNL di comparto, eventuali risparmi accertati a consuntivo confluiscono nel fondo per la produttività individuale dell'esercizio successivo.
 2. Di norma la prestazione lavorativa eccedente il normale orario di servizio deve essere compensata mediante ricorso al conto ore individuale di cui all'art. 27 del vigente CCNL di comparto.
 3. Il lavoro straordinario può essere monetizzato solo se preventivamente concordato con il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa ed esclusivamente nei limiti del *budget* assegnato alla struttura.
- 

ART. 8) – Costituzione albi per componenti seggio elettorale, commissioni di vigilanza e commissioni di gara

1. Al fine di poter programmare ed organizzare per tempo in modo efficace e snello le attività che annualmente riguardano lo svolgimento delle operazioni elettorali per le elezioni indette per il rinnovo degli organi accademici e/o altro, nonché la costituzione delle commissioni di vigilanza per gli esami di accesso degli studenti ai corsi di studio a numero programmato, sono costituiti previa richiesta del personale tecnico-amministrativo, i seguenti Albi di Ateneo, aggiornati annualmente:

- a) **Albo dei Presidenti di seggio:** Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, i dipendenti del personale tecnico-amministrativo appartenenti, di norma, alla Categoria D o C con almeno cinque anni di servizio, interessati a ricoprire il ruolo di Presidente nelle elezioni in programma nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo i Presidenti saranno nominati tramite un sorteggio da svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione siano inferiori a quelli facenti parte dell'Albo;
- b) **Albo degli scrutatori:** Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, i dipendenti del personale tecnico-amministrativo, interessati a ricoprire il ruolo di Scrutatore nelle elezioni in programma nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo gli Scrutatori saranno nominati tramite un sorteggio da svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione sia inferiore a quelli facenti parte dell'Albo;
- c) **Albo dei componenti delle Commissioni di Vigilanza:** Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, il personale tecnico-amministrativo, particolarmente qualificato, interessato a ricoprire il ruolo di Scrutatore nelle elezioni in programma nell'anno successivo a quello di costituzione dell'Albo. Dal predetto Albo gli Scrutatori saranno nominati tramite un sorteggio da svolgersi qualora il numero di quelli richiesti dall'Amministrazione sia inferiore a quelli facenti parte dell'Albo;
- d) **Albo dei componenti delle Commissioni di Gara:** Nel predetto albo possono far parte, previa richiesta da formalizzare tramite la compilazione di appositi moduli predisposti dall'Amministrazione, il personale tecnico-amministrativo, particolarmente qualificato, interessato a ricoprire il ruolo di componente delle Commissioni di Gara;

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

SEZIONE III - PART-TIME

ART. 9) - Ambito di applicazione

- 1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie comprese nel sistema di classificazione del personale non dirigente, sia nei rapporti a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante:
 - a) assunzione, per la copertura dei posti categorie e dei profili a tal fine individuati nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati;

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

ART. 10) - Articolazione della prestazione lavorativa

1. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:
 - a) orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
 - b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
 - c) misto, con combinazione delle due modalità indicati nelle lettere a) e b).
2. Sono ammesse le seguenti percentuali di prestazione lavorativa a tempo parziale:
 - a) 33,33% - corrispondente a 12 ore settimanali o a 4 mesi di servizio annuo;
 - b) 50,00% - corrispondente a 18 ore settimanali o a 6 mesi di servizio annuo;
 - c) 66,66% - corrispondente a 24 ore settimanali o a 8 mesi di servizio annuo;
 - d) 83,33% - corrispondente a 30 ore settimanali o a 10 mesi di servizio annuo.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario articolato su due giorni settimanali, potrà recuperare i ritardi e i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con il responsabile della struttura, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili. In tale giornata il personale potrà effettuare esclusivamente il recupero di ritardi e di permessi orari, non potrà invece accumulare in via preventiva credito orario.

ART. 11) - Presentazione della domanda

1. Le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale vanno presentate esclusivamente con cadenza semestrale (nei mesi di giugno e di dicembre). Tale limite temporale può essere derogato solo nei casi di gravi e documentate situazioni familiari e per i dipendenti che hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nelle ipotesi contemplate dall'art. 8, commi 3 e 7 del D.Lgs. 81/2015. L'istanza deve essere corredata da una relazione del Responsabile della struttura di appartenenza da cui sia possibile evincere se la predetta trasformazione arrechi o meno pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione e nella quale siano illustrate, nel dettaglio, le motivazioni del parere.
2. L'istanza deve contenere:
 - a) dati anagrafici;
 - b) sede di appartenenza;
 - c) qualifica;
 - d) percentuale e tipologia della prestazione lavorativa prescelta;
 - e) indicazione relativa al possesso di eventuali titoli di priorità e/o alla presenza di gravi situazioni familiari;
 - f) motivazione
 - g) eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere.
3. I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero.

4. I dipendenti che dovessero tornare a tempo pieno prima della scadenza del biennio non potranno presentare nella prima finestra utile (giugno o dicembre) un'ulteriore domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

ART. 12) - Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. L'Amministrazione può concedere, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, la trasformazione del rapporto, oppure nega la stessa qualora:
 - a) si determini il superamento del contingente massimo (25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria);
 - b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
 - c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.
2. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi contemplate dall'art. 8, commi 3 e 7 del D.Lgs. 81/2015.
3. In caso di esito negativo della valutazione le scelte effettuate devono risultare evidenti dalla motivazione del diniego.
4. La riduzione della durata della prestazione lavorativa non comporta comunque la contestuale assegnazione alla medesima struttura di un altro dipendente per la copertura della frazione di prestazione mancante.

ART. 13) - Priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. Qualora il numero delle richieste superi il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:
 - a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 8, commi 4 e 5 del D.Lgs. 81/2015;
 - b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
 - d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
 - e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
 - f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

ART. 14) - Trattamento economico e normativo

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.
2. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e area professionale. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato secondo la disciplina che sarà di volta in volta prevista dai relativi contratti integrativi.
3. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale o misto, entro il normale orario di 36 ore, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario

ordinario di lavoro. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise. Il datore di lavoro nella figura del responsabile di struttura, con almeno un giorno di anticipo, può chiedere al lavoratore di svolgere prestazioni supplementari in misura non superiore al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale, calcolata con riferimento all'orario mensile. Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.

4. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, cioè prestazioni aggiuntive ulteriori rispetto all'orario di lavoro a tempo parziale e anche dell'orario ordinario di lavoro.
5. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto a un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto a un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal CCNL 19.04.2018 o dai precedenti CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.
6. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.lgs. 61/2000.

ART. 15) - Altre prestazioni lavorative

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi.
2. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione nella quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
3. L'amministrazione dovrà pronunciarsi prima dell'inizio dell'attività stessa.

SEZIONE IV – FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 16) – Finalità e strumenti della formazione

1. Le parti, consapevoli dell'importanza che assume la formazione del personale come leva strategica dei processi di cambiamento e del ruolo fondamentale assegnato dal CCNL allo sviluppo di un sistema formativo permanente, concordano sui seguenti obiettivi di carattere generale che devono informare l'intera programmazione dell'attività formativa rivolta al personale universitario:
 - a) fornire al personale strumenti di aggiornamento professionale;
 - b) contribuire alla crescita di una nuova cultura organizzativa dove la "risorsa umana" venga immediatamente messa in relazione all'esigenza di dare una risposta soddisfacente all'utenza, accrescendo le conoscenze e valorizzando le esperienze, con una maggiore responsabilizzazione e capacità di flessibilità organizzativa degli operatori, anche in relazione all'innovazione dei processi lavorativi con le interconnessioni informatiche e la necessità di operare in rete e lavorare in gruppo;
 - c) contribuire al rafforzamento della motivazione degli operatori e della loro adesione attiva e innovativa alle finalità dell'istituzione.
2. La formazione e l'aggiornamento professionale sono oggetto di una programmazione annuale, o pluriennale con articolazione annuale, correlata agli obiettivi strategici di Ateneo, e rispondente a criteri di equità e di pari opportunità, in coerenza con le indicazioni dell'art. 54 del CCNL 16.20.2008.
3. 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, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

4. La programmazione dell'attività di formazione dovrà prevedere interventi continui in grado di assicurare una costante ed adeguata crescita della professionalità del personale, in sintonia con i rapidi processi di innovazione in materia di organizzazione, gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; coerenti con gli obiettivi di programmazione strategica approvati dagli Organi di Governo.
5. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP si realizza in conformità al disposto dell'art. 73 del CCNL.
6. Tutti i corsi di formazione e aggiornamento professionale non possono comportare oneri economici per i dipendenti e si svolgono, di norma, durante il normale orario di lavoro; per le ore svolte eventualmente oltre il normale orario di lavoro è comunque garantito il recupero compensativo.
7. L'Amministrazione cura anche la partecipazione del personale ad eventuali corsi organizzati da altri enti o strutture, pubblici o privati.
8. Il piano degli interventi formativi del personale sarà reso disponibile e aggiornato annualmente sul sito UNIME, con l'indicazione delle date e degli argomenti trattati.

SEZIONE V – ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE

ART. 17) - Permessi per attività di volontariato

1. Il dipendente, a tempo indeterminato in regime di impegno a tempo pieno, volontario della protezione civile e che fa parte di organizzazioni iscritte nei registri di volontariato, può essere impiegato in attività di soccorso e assistenza, anche in stato di emergenza, simulazione di emergenza e formazione teorico-pratica.
2. In tal caso il dipendente viene esonerato dal servizio e mantiene, per tutto il periodo di assenza, il posto di lavoro, il trattamento economico e previdenziale e la copertura assicurativa.
3. L'esonero dal servizio è pari a:
 - 30 gg. consecutivi e fino a 90 gg. nell'anno, per attività di soccorso e assistenza in caso di calamità naturali, catastrofi e altri eventi calamitosi;
 - 60 gg. consecutivi e fino a 180 gg. nell'anno, per attività di soccorso e assistenza in caso di eventi per i quali viene dichiarato lo stato di emergenza nazionale;
 - 10 gg. continuativi e fino a 30 gg. nell'anno, per attività di pianificazione, di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica.
4. Per la fruizione dell'esonero il dipendente deve inoltrare richiesta utilizzando la modulistica predisposta.
5. La richiesta per l'esonero dal servizio dei volontari dipendenti, nei casi di simulazione di emergenza o attività di addestramento, deve essere avanzata almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova, da parte dell'interessato e/o da parte delle organizzazioni cui aderisce.
6. Al rientro in servizio, al termine dell'esonero, il dipendente deve produrre l'attestazione di partecipazione alle attività di volontariato, rilasciata dall'associazione.
- 7.

ART. 18) – Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

SEZIONE VI – AZIONI POSITIVE

ART. 19) – Attività socio-assistenziali e Welfare Integrativo

1. Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 21, comma 1, del DPR 319/90 e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 23/86, l'Amministrazione istituisce al proprio interno servizi sociali, assistenziali, di approvvigionamento, ricreativi, culturali e assume iniziative per il tempo libero a favore dei propri dipendenti, d'intesa con la RSU.
2. L'Amministrazione assicura al personale il servizio sostitutivo di mensa tramite l'erogazione di buoni pasto, che consentano la consumazione di un pasto standard presso esercizi di ristorazione convenzionati.
3. L'Università compatibilmente con le risorse previste di cui agli artt. 63 e 65 del CCNL, garantisce la concessione di benefici di carattere assistenziale e sociale, previsti dall'art. 67 del CCNL. Le modalità di erogazione dei contributi e dei sussidi saranno disciplinate da apposito regolamento che sarà emanato, previa consultazione con le OO.SS.
4. Entro sei mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo l'Amministrazione si impegna a sottoporre alle OO.SS. e alla RSU un progetto per alcuni servizi, che prevedono in particolare:
 - a) un sistema di convenzioni con l'ASL e le altre strutture sanitarie, al fine di garantire un servizio di assistenza medica specialistica a condizioni agevolate per tutto il personale, con particolare riguardo alle prestazioni non coperte dal SSN;
 - b) un sistema di convenzioni con il Comune e/o altri Enti pubblici e privati, per ottenere delle agevolazioni nei pagamenti per gli asili nido da destinare ai figli di quanti lavorano a vario titolo presso l'Ateneo;
 - c) convenzioni con ditte pubbliche e/o private di trasporto (comprese le società di navigazione) che garantiscano ai dipendenti fuori sede oltre ad una scontistica da differenziarsi in base al kilometraggio di percorrenza dalla sede di residenza a quella di lavoro, la possibilità di dilazionare il costo dell'acquisto per abbonamenti nel trasporto del personale, mediante prelievo delle relative rate direttamente dallo stipendio, senza alcuna maggiorazione per interessi;
 - d) rimborsi sulle polizze sanitarie integrative;

- e) uno studio circa la possibilità (e le eventuali modalità) di istituire forme di prestiti agevolati, di servizi assicurativi e di assistenza legale per il personale, nel rispetto delle disposizioni legislative.
 - f) Una convenzione con CUS UNIME per l'introduzione di una tariffazione agevolata applicata ai dipendenti UNIME per tutte le attività sportive fornite dal CUS UNIME.
5. 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.

SEZIONE VII - MOBILITÀ

ART. 20) - Mobilità interna

1. La mobilità interna è esercizio del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro dell'amministrazione in un quadro di temperamento delle oggettive necessità di funzionalità dei servizi e dei processi interni con l'esigenza di conseguire il miglior utilizzo del personale nell'organizzazione del lavoro.
2. I trasferimenti di personale all'interno dell'Amministrazione centrale e tra le strutture dell'Università si attuano su richiesta del dipendente o d'ufficio motivate da specifiche esigenze funzionali.

ART. 21) - Mobilità a richiesta del dipendente

1. I dipendenti, in qualsiasi periodo dell'anno, possono presentare domanda di mobilità. La domanda indirizzata al Direttore Generale deve essere adeguatamente circostanziata e motivata.
2. Il Direttore Generale per l'adozione dell'eventuale provvedimento, tiene conto delle necessità organizzative delle strutture coinvolte e delle competenze del dipendente valutandole comparativamente in relazione alle motivazioni addotte dal dipendente, con particolare attenzione per quelle correlate a comprovate esigenze di tutela della salute ed esigenze di gestione di figli minori di anni 13.

ART. 22) - Mobilità d'ufficio

1. Il Direttore Generale, con preventiva consultazione dell'interessato, può procedere a mobilità d'ufficio, anche per un tempo definito, in relazione a:
 - a) esigenze straordinarie collegate al verificarsi di eventi e situazioni che pregiudichino il buon andamento e la funzionalità dei servizi;
 - b) esigenze di riequilibrio nell'assegnazione delle risorse umane a disposizione delle diverse strutture di Ateneo;
 - c) progetti di innovazione organizzativa e tecnologica;
 - d) miglioramento della qualità dei servizi;
 - e) inidoneità sopravvenuta alle mansioni certificata dal medico competente;
 - f) esuberi di personale nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, dovuta ad accorpamenti di Strutture, Uffici e Servizi, a cessazioni non temporanee di attività particolari;
 - g) situazioni di disagio nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, dovute ad atti o a comportamenti gravemente lesivi della dignità personale, o che comunque ostacolano il regolare funzionamento della unità organizzativa;
 - h) insufficiente rendimento accertato sulla base della verifica del carico di lavoro e della produttività del dipendente interessato nella unità organizzativa di appartenenza.

2. Nell'ambito delle singole aree di appartenenza, il trasferimento del personale, che deve comunque essere motivato, non costituisce mobilità e viene disposto dal Dirigente della struttura e/o dal responsabile apicale della struttura di riferimento, con preventiva informazione all'interessato e nel rispetto delle mansioni espletate da ciascuno.

ART. 23) - Comando in entrata

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

ART. 24) - Comando in uscita

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

ART. 25) - Mobilità tra aree diverse

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

ART. 26) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto

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

ART. 27) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto

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

SEZIONE VIII – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 28) – Costituzione dei fondi per l'erogazione del trattamento accessorio

1. Il fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale è costituito annualmente nel rispetto della normativa vigente, ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2016/18 e sarà utilizzato per le seguenti finalità:
 - a) corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie;
 - b) corrispondere l'indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D secondo la disciplina dell'art. 91 del CCNL del 16.10.2008;
 - c) corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti;
 - d) erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
 - e) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.
2. Il dettaglio della costituzione del fondo e del suo utilizzo vengono riportati annualmente in allegato come parti integranti del presente contratto.

ART. 29) – Progressione economica orizzontale

1. La progressione economica all'interno della categoria è disciplinata dall'art. 79 del vigente CCNL di comparto. Le procedure selettive si svolgono secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento vigente nel tempo.
2. La valutazione dell'indicatore di cui all'art. 82, comma 2 lettera b) e c), del vigente CCNL di comparto è effettuata in relazione al grado di performance conseguito.

ART. 30) – Produttività collettiva e individuale

1. All'istituto viene destinato annualmente una parte del fondo accessorio a destinazione non vincolata.
2. Il processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale segue fasi, tempi e modalità di svolgimento descritti nel "*Sistema di valutazione e misurazione della performance*" proposto dal Nucleo di Valutazione e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
3. L'indennità è riconosciuta solo in seguito di valutazione positiva, commisurata all'esito della performance organizzativa ed individuale.

4. L'indennità di cui sopra sarà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto anno per anno, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti con le modalità e le entità che saranno annualmente determinate.

ART. 31) – Lavoro disagiato

1. Al personale afferente al Sistema Bibliotecario, per il prolungamento dell'orario di apertura delle Biblioteche, compete un'indennità lorda di € 7,00 per ogni giorno di effettiva presenza in servizio rispetto quelli programmati nel ciclo di turno e comunque non superiore ad € 1.200,00 annui.
2. Al personale impegnato nelle segreterie studenti e/o al front-office (ricevimento, informazione, orientamento e assistenza agli studenti), in servizio presso la Direzione Servizi Didattici e Alta Formazione compete una indennità lorda di € 7,00 per ogni ciclo di effettivo servizio prestato nell'attività di front-office e, comunque, non superiore a € 1.200,00 annui. Gli addetti al front-office vengono proposti dal Dirigente del Dip. Amm.vo Servizi Didattici e Alta Formazione che predispone l'articolazione del servizio in relazione al piano di impiego del personale, corredato dalla stima dei costi annui presunti. L'articolazione del predetto servizio può essere effettuata anche attraverso cicli alternati, coprendo comunque l'intero anno solare. Gli addetti al front-office vengono formalmente individuati dal Direttore Generale, previa acquisizione della disponibilità dei singoli dipendenti. L'indennità non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 16 ottobre 2008, fermo restando il diritto alla corresponsione del trattamento economico più favorevole.
3. L'indennità di rischio è attribuita per i giorni di effettiva presenza esclusivamente al personale che presta servizio prevalentemente nei luoghi di lavoro per i quali nel documento di valutazione dei rischi sono stati individuati specifici pericoli ricompresi tra quelli per i quali è prevista l'erogazione dell'indennità.
4. Al personale addetto stabilmente alla guida delle autovetture di rappresentanza compete un'indennità annua lorda di € 4.324,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 16 ottobre 2008.
5. Al personale addetto al verde di Ateneo compete una indennità annua lorda di € 1.000,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 16 ottobre 2008.
6. Al personale addetto al Centro Stampa compete una indennità annua lorda di € 1.200,00. Tale indennità viene erogata mensilmente per ogni giorno di effettivo servizio e non è cumulabile con le indennità ex art. 91 CCNL 16 ottobre 2008.
7. Le indennità per lavoro disagiato non sono tra loro cumulabili. Le stesse vengono attribuite ai dipendenti con formale provvedimento del Direttore Generale, su proposta dei Responsabili delle strutture, che provvedono anche alla redazione del correlato piano di impiego del personale, corredato dalla stima dei costi annui presunti.
8. Eventuali economie accertate alla fine di ciascun esercizio sul fondo per il lavoro disagiato confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.
9. La quota annualmente destinata all'indennità di disagio e rischio al personale in organico nelle Strutture individuate dal presente Contratto Integrativo è corrisposta ai dipendenti per ogni giornata effettiva di servizio. La suddetta indennità non può essere corrisposta per i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo effettuata (esempio: ferie, malattia, congedi, ecc...), salvo per i riposi compensativi.
10. Entro il 20 gennaio di ogni anno l'Ufficio preposto individuerà la quota giornaliera spettante per ogni giornata effettiva di servizio suddividendo la quota annuale per i soli giorni lavorativi. L'indennità verrà corrisposta con la retribuzione dei due mesi successivi alla effettuazione.

ART. 32) – Incarichi

Personale appartenente alla categoria EP –

1. Gli incarichi riservati al personale della categoria Elevate Professionalità sono conferiti dal Direttore Generale, anche in relazione al grado di performance conseguito da ciascun dipendente, con atto scritto e motivato.

2. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi. In quest'ultima ipotesi si applicano le procedure di conciliazione previste dal vigente CCNL e dal predetto Regolamento.
3. La revoca o cessazione dell'incarico per motivi disciplinari o su richiesta del dipendente, comporta la perdita della connessa retribuzione accessoria eccedente la misura minima prevista dall'art. 76, comma 2, del vigente CCNL di comparto. In tutti gli altri casi il mutamento dell'incarico comporta l'attribuzione di un altro equivalente, la cui retribuzione di posizione non risulti, di norma, ridotta di un valore superiore al 10%, di quella precedentemente percepita.
4. La graduazione della parte variabile della retribuzione di posizione è correlata alla pesatura delle posizioni organizzative e/o all'attribuzione di specifici incarichi e viene differenziata in funzione della seguente articolazione in tre fasce:
 - a) prima fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere un terzo del valore massimo;
 - b) seconda fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere due terzi del valore massimo;
 - c) terza fascia: la parte variabile della retribuzione di posizione potrà essere erogata anche nella misura massima prevista.
5. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del comportamento organizzativo sarà effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione.
6. La retribuzione di risultato, di importo non superiore al 30% della retribuzione di posizione, viene corrisposta con la prima rata stipendiale utile, dopo la conclusione del processo di valutazione.
7. La quota per la remunerazione degli incarichi aggiuntivi di cui all'art. 75, comma 9, del CCNL 16 ottobre 2008, è fissata in misura pari al 66% dell'importo complessivo, detratti gli oneri a carico amministrazione.

ART. 33) – Criteri generali per la determinazione del valore della retribuzione di risultato del personale della categoria elevate professionalità

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

ART. 34) – Criteri generali per l'attribuzione dell' Indennità di responsabilità

1. Il Direttore Generale individua le posizioni organizzative, gli specifici e qualificati incarichi, le funzioni specialistiche e di responsabilità considerate oggettivamente e funzionalmente necessari e rilevanti per l'Ateneo e verifica la disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D ai fini della attribuzione di tali posizioni e funzioni.
2. L'entità dell'indennità viene definita dall'Ateneo tenendo conto del livello di responsabilità, del grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.
3. Alle posizioni organizzative individuate dall' Amministrazione ai sensi dell'art. 91, comma 1, del vigente CCNL è correlata un'indennità accessoria, corrisposta con cadenza mensile, il cui importo, correlato alla pesatura effettuata secondo i criteri di cui al comma successivo, è fissato nella misura di € 1.200,00, € 1.500,00, € 2.200,00, € 3.000,00 e € 3.500,00 a.l., di cui un terzo è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente. La verifica dei risultati è effettuata annualmente ed è correlata agli esiti della valutazione della performance, come disciplinato dall'apposito regolamento di Ateneo vigente nel tempo.

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

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

5. Alle funzioni specialistiche previste dal presente CCI o individuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, del vigente CCNL è correlata un'indennità accessoria, corrisposta con cadenza mensile, di importo a.l. di € 1.200,00.
6. L'attuazione dei criteri di cui al comma 4 nonché i criteri per la scelta dei dipendenti cui attribuire le posizioni organizzative e le funzioni specialistiche sono oggetto di informazione preventiva e, a richiesta delle OO.SS., di consultazione.
7. Nelle more che vengano formalizzate le pesature delle singole posizioni il valore delle indennità di responsabilità rimane quello previsto dal previgente accordo relativo all'anno 2018.
8. Eventuali economie realizzate a fine esercizio sul fondo per le indennità di responsabilità confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.

ART. 35 – Personale appartenente alle categorie “D”, “C” e “B”

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale in applicazione dell'art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in seguito di accertati risultati negativi. In quest'ultima ipotesi si applicano le procedure di conciliazione previste dal vigente CCNL e dal Regolamento attuativo del sistema di valutazione.
2. Il personale cui è conferito un incarico ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008, assume la responsabilità dei procedimenti di pertinenza dei relativi ambiti organizzativi e/o professionali.
3. Il personale titolare di posizioni organizzative assicura, in relazione agli indirizzi formulati dal Responsabile di struttura, l'ottimale organizzazione del lavoro delle attività presidiate, nonché la gestione amministrativa di tutto il personale della struttura, per quanto in particolare attiene alla disciplina di riferimento per l'orario di lavoro.
4. Per quanto attiene alle attività di precipua competenza della dirigenza, i titolari di posizione organizzativa delle strutture decentrate, si rapportano con i Dirigenti competenti per materia.
5. La valutazione delle prestazioni e dei risultati sarà effettuata secondo quanto in merito previsto dal vigente Regolamento attuativo del Sistema di valutazione della performance e la quota dell'indennità di responsabilità correlata alla valutazione verrà corrisposta con la prima rata stipendiale utile, dopo la conclusione del processo di valutazione.
6. Il personale titolare di incarico per funzione specialistica assicura, in relazione agli indirizzi formulati dal Responsabile di struttura, l'organizzazione del lavoro delle attività presidiate e il coordinamento delle attività degli eventuali collaboratori.

7. Il Direttore Generale può conferire specifici qualificati incarichi di responsabilità, dandone comunicazione ai soggetti sindacali. Tali incarichi sono retribuiti, anche per periodi inferiori all'annualità, con una indennità accessoria, revocabile, di importo variabile contenuto nei limiti previsti dall'art. 91, comma 4, del CCNL 16 ottobre 2008, tenuto conto della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta, dai compiti affidati e dalle caratteristiche innovative della professionalità richiesta e, comunque coerente con le altre indennità attribuite nel medesimo contesto organizzativo.
8. Di norma gli incarichi di responsabilità sono affidati al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno. Per l'affidamento di posizioni organizzative e/o di responsabilità a personale con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale (part-time) il Direttore Generale valuta la compatibilità di tale regime con le responsabilità e i compiti da affidare al fine di assicurare il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei servizi.

SEZIONE IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 36 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro, in relazione agli Istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
2. Per tutte le materie non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.
3. L'ammontare delle indennità di cui agli artt. 30 e successivi del presente contratto è determinato annualmente compatibilmente con la disponibilità dei rispettivi fondi contrattuali.
4. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti e delle circolari di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.
5. Le clausole del Contratto Collettivo Integrativo che dovessero risultare in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative o contrattuali perderanno efficacia dalla data di entrata in vigore delle suddette. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione del Contratto Collettivo Integrativo conforme con il dettato legislativo e contrattuale.
6. Il presente CCI potrà essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.
7. Fino alla stipula dell'accordo annuale in materia di distribuzione del fondo accessorio si applicano le disposizioni dell'accordo previgente, salvo specifica comunicazione delle parti.
8. Il trattamento economico dei CEL potrà essere rideterminato a seguito di accordo tra le parti.

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

Messina lì, 07/08/2019

IL RETTORE
(Prof. Salvatore Cuzzocrea)

F.L.C. – C.G.I.L.

IL DIRETTORE GENERALE
(Avv. Francesco Bonanno)

FSUR CISL – UNIVERSITÀ

FED. UIL SCUOLA- RUA

SNALS

GILDA

RSU
