



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
RELAZIONI SINDACALI

# Contratto Collettivo Integrativo

del personale  
tecnico-amministrativo  
dell'Università degli studi di Palermo



NG



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

A seguito dell'autorizzazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 dicembre 2010 per la stipula definitiva dell'ipotesi di CCI sottoscritta il 3 dicembre 2010, così come integrata il successivo 16 dicembre e certificata dal Collegio dei Revisori dei conti il 27 dicembre 2010, il giorno **30 dicembre 2010**, alle ore 10.<sup>30</sup>, presso il Rettorato dell'Università degli studi di Palermo, ha avuto luogo la seduta di contrattazione integrativa al termine della quale le parti hanno sottoscritto il presente Contratto collettivo integrativo del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo, attuativo del CCNL di comparto relativo al quadriennio 2006-2009 e delle norme in materia introdotte dal D.Lgs. n°150 del 27 ottobre 2009.

### **La delegazione trattante di parte pubblica:**

Il Delegato del Rettore per le relazioni sindacali  
*Prof. Alessandro Bellavista*

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo  
*Dott. Antonio Valenti*

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

### **La delegazione trattante di parte sindacale:**

Rappresentanza Sindacale Unitaria

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

**FLC CGIL**

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

**CISL Università**

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

**UIL RUA**

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

**CONFSAL Fed. SNALS Univ. – CISAPUNI**

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_

**CSA della CISAL Università**

\_\_\_\_\_ *firmato* \_\_\_\_\_



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **TITOLO I – norme generali**

<i>Art. 1</i>	<i>Campo di applicazione, decorrenza e durata</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Relazioni sindacali e norme di garanzia</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Comitato unico di garanzia</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Formazione del personale</i>	<i>Pag. 8</i>

## **TITOLO II – orario di lavoro**

<i>Art. 5</i>	<i>Orario di lavoro</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Sistema di rilevazione dell'orario di lavoro</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Lavoro straordinario</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Ferie</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Permessi retribuiti</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Art.10</i>	<i>Assenze per malattia</i>	<i>Pag. 14</i>

## **TITOLO III – incarichi**

<i>Art. 11</i>	<i>Criteri per il conferimento di incarichi al personale della categoria EP</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Indennità di responsabilità Amministrazione centrale</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.13</i>	<i>Indennità di responsabilità Facoltà</i>	<i>Pag. 17</i>
<i>Art.14</i>	<i>Indennità di responsabilità Dipartimenti</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Art.15</i>	<i>Indennità di responsabilità Poli territoriali decentrati</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art. 16</i>	<i>Posizioni organizzative &amp; Funzioni specialistiche</i>	<i>Pag. 21</i>

## **TITOLO IV – trattamento accessorio e norme finali**

<i>Art. 17</i>	<i>Finanziamento del trattamento accessorio</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 18</i>	<i>Produttività collettiva e individuale</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Art. 19</i>	<i>Lavoro disagiato</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Art. 20</i>	<i>Progressione economica all'interno della categoria</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Art. 21</i>	<i>Interventi a favore del personale</i>	<i>Pag. 26</i>
<i>Art. 22</i>	<i>Norme transitorie e finali</i>	<i>Pag. 26</i>

## **ALLEGATI**

<i>Tabella "A" - fondi destinati al finanziamento del CCI esercizio finanziario 2010</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Tabella "B" - fondi destinati al finanziamento del CCI esercizio finanziario 2011</i>	<i>Pag. 28</i>



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **TITOLO I** **NORME GENERALI**

### **ART. 1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) si applica a tutto il personale destinatario del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università (CCNL), in servizio presso l'Università degli studi di Palermo con rapporto di lavoro di tipo subordinato, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, non destinatario della disciplina di cui all'art. 64 del vigente CCNL che, a regime, sarà ricompreso nella dotazione organica dell'Azienda ospedaliero-universitaria "Policlinico Paolo Giaccone" (AOUP).
2. Il presente CCI entra in vigore a seguito della sottoscrizione definitiva, autorizzata dopo il perfezionamento delle procedure di cui all'art. 40-bis del D.Lgs. n°165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche e integrazioni. Per il corrente anno continua a trovare attuazione il CCI del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo sottoscritto il 15 novembre 2007. La descrizione del fondo destinato per l'E.F. 2010 al finanziamento del citato CCI è riportata nella tabella "A" allegata al presente CCI.
3. La parte normativa del presente CCI e il correlato impiego del trattamento accessorio entra in vigore dal 1° gennaio 2011. La descrizione del fondo destinato per l'E.F. 2011 al finanziamento del presente CCI è riportata nella tabella "B" allegata al presente CCI.
4. Il presente CCI conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo contratto collettivo integrativo ed è integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in successiva sequenza temporale.
5. Ai fini dell'applicazione del presente CCI, si intendono per strutture universitarie:
  - a. a livello centrale:
    - il Rettorato e la Direzione Amministrativa, strutturati in Uffici di Staff, Servizi speciali e Settori (eventualmente articolati in Unità Organizzative di Base);
    - le Aree dirigenziali, strutturate in Servizi speciali e Settori (eventualmente articolati in Unità Organizzative di Base) e Unità Organizzative di Area.
  - b. a livello decentrato:
    - i Dipartimenti e le strutture ad essi assimilate (UniNetLab, ecc.) cui sia stabilmente assegnato a tempo pieno personale strutturato;
    - le Facoltà, articolate in Centri Servizi Generali (CSG) e Biblioteche Centrali (BCF);
    - i Poli didattici territoriali, eventualmente articolati in Unità Organizzative di Base.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## ART. 2

### RELAZIONI SINDACALI E NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Gli incontri tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si svolgono di norma al di fuori dell'orario di servizio. L'amministrazione redige una sintesi degli argomenti trattati durante le riunioni che, a richiesta, trasmette alla delegazione di parte sindacale. La delegazione di parte sindacale o singoli componenti di essa possono presentare seduta stante dichiarazioni scritte da riportare integralmente nella sintesi redatta dal Segretario verbalizzante.
2. Con cadenza almeno semestrale le parti si incontrano per verificare lo stato di attuazione del CCI. In tale sede saranno definite anche eventuali procedure di verifica dell'impiego dei fondi. L'amministrazione provvede, entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento, a trasmettere alla delegazione sindacale la rendicontazione dell'impiego delle risorse destinate, nell'esercizio precedente, al finanziamento del trattamento accessorio.
3. In attuazione della legge 12 giugno 1990 n°146, così come modificata dalla legge 11 aprile 2000 n°83, trovano applicazione – con esclusivo riferimento ai servizi erogati dalle strutture dell'Ateneo non ricomprese nell'Azienda ospedaliero-universitaria "Policlinico Paolo Giaccone" – le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali di cui al Contratto collettivo nazionale per il personale del comparto Università del 22 marzo 1996, già valutato idoneo dalla Commissione di garanzia dell'attuazione della Legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali con propria delibera del 4 luglio 1996.
4. la Commissione istituita ai sensi dell'art. 7, comma 4, del CCNL 16 ottobre 2008 istruisce anche le attività demandate dall'art. 23, comma 2, del medesimo CCNL alla contrattazione integrativa per il telelavoro, secondo le modalità previste dall'accordo quadro del 23 marzo 2000.

## ART. 3

### COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

1. Due componenti del Comitato, a ciò designati dal Comitato stesso, possono partecipare, come osservatori, alle riunioni di contrattazione collettiva integrativa.
2. Se il Comitato rileva modelli organizzativi e/o procedurali che determinano discriminazioni dirette o indirette che ostacolano la piena realizzazione delle pari opportunità, fa pervenire alle delegazioni abilitate alle trattative apposite proposte per l'adozione delle conseguenti azioni positive, atte a rimuovere i comportamenti discriminatori.
3. Per le materie di cui all'art. 14 del vigente CCNL di comparto, l'Amministrazione provvede ad informare il Comitato degli accordi in corso di stipula. Il Comitato fa pervenire entro 15 giorni le proprie eventuali osservazioni.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## ART. 4

### FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La formazione del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo è disciplinata dai sotto elencati regolamenti:
  - “Regolamento per l'attività formativa del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo” emanato con DR n°3072 del 22 settembre 2010 ed eventuali s.m.i;
  - “Regolamento disciplinante i compensi da corrispondere al personale docente e tecnico-amministrativo per le attività di organizzazione, erogazione e gestione della formazione del personale T.A. dell'Università degli studi di Palermo” approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 maggio 2003 ed eventuali s.m.i.
2. L'Amministrazione, secondo il principio di trasparenza dell'informazione, rende nota la calendarizzazione dell'attività formativa obbligatoria che intende avviare. L'informazione verrà data secondo le modalità previste dal Regolamento per l'attività formativa del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo, emanato con DR n°3072 del 22 settembre 2010.
3. Per il soddisfacimento delle esigenze formative, l'Amministrazione provvede prioritariamente mediante l'organizzazione di corsi residenziali.
4. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54, commi 6, 7 e 9, del CCNL 16 ottobre 2008, l'Amministrazione porta a conoscenza di tutto il personale la possibilità di essere incluso nei programmi di formazione in qualità di formatori, secondo le modalità previste dal citato Regolamento per l'attività formativa emanato con DR n°3072/10.
5. Entro il primo trimestre di ciascun anno viene reso pubblico, dandone opportuna informazione ai soggetti sindacali e al Comitato unico di garanzia, il documento di rendicontazione dell'attività formativa svolta e delle relative spese sostenute e/o impegnate nel corso dell'anno precedente.
6. Le attività formative previste nel Piano annuale si svolgono prioritariamente durante il normale orario di lavoro, anche attraverso la temporanea rimodulazione della tipologia di orario di servizio. Eventuali eccedenze orarie contribuiscono all'accantonamento di crediti orari, fruibili secondo le modalità previste dall'art. 27 del CCNL 16 ottobre 2008.
7. Le strutture garantiscono l'accesso alle attività formative anche mediante rimodulazione temporanea del piano delle presenze pomeridiane e utilizzando le diverse forme di flessibilità dell'orario di servizio dei dipendenti interessati, atte ad assicurare comunque la funzionalità dei servizi.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## *TITOLO II*

### *ORARIO DI LAVORO*

#### **ART. 5**

#### **ORARIO DI LAVORO**

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. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 25 del vigente CCNL di comparto, l'orario di lavoro ordinario individuale di 36 ore settimanali è svolto di norma nella fascia oraria 7.30 – 19.30 e, salvo diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, non può essere superiore a 9 ore.
3. Rispetto all'orario di lavoro ordinario individuale cui si attiene e ferma restando la necessità di assicurare prioritariamente il rispetto delle esigenze di servizio, il dipendente non impegnato in orario di lavoro articolato in turni, deve assicurare la propria presenza nel posto di lavoro, almeno nelle seguenti fasce orarie di compresenza:
  - antimeridiana dalle 9,00 alle 13,00
  - pomeridiana dalle 15,00 alle 17,00.
4. Salvo diversa motivata disposizione del Direttore Amministrativo, nelle fasce orarie di compresenza, tutte le strutture dell'Ateneo assicurano l'accesso all'utenza, sia interna che esterna.
5. L'orario di lavoro è di norma articolato su cinque giorni settimanali con una pausa, compresa tra 10 minuti e due ore e comporta la presenza in servizio, ad eccezione dei mesi di luglio e agosto, nella fascia di compresenza pomeridiana, per 2 volte a settimana, in modo da poter garantire, attraverso opportuni avvicendamenti, il prolungamento dell'orario di apertura delle strutture dal lunedì al giovedì.
6. Per occasionali esigenze di servizio, su richiesta del Dirigente e/o del Responsabile della gestione amministrativa della struttura e previo assenso del dipendente, il servizio potrà essere eccezionalmente prestato anche in fasce orarie difformi da quelle previste dal comma 2.
7. Analogamente per la partecipazione a specifici programmi di Ateneo volti a migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza, per i quali è richiesta una prestazione lavorativa aggiuntiva eccedente il normale orario di lavoro, il servizio potrà essere prestato anche in fasce orarie difformi da quelle previste dal comma 2.
8. Il dipendente può intrattenersi autonomamente in servizio, oltre il normale orario di lavoro giornaliero, per il tempo strettamente necessario al completamento dell'attività lavorativa in corso, a condizione che tale permanenza non comporti la maturazione del diritto a percepire il c.d. buono pasto.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

9. Per eventuali motivate esigenze di servizio che comportino una articolazione dell'orario di lavoro in turni, il Direttore Amministrativo, su richiesta del Responsabile della struttura, autorizza tali particolari articolazioni dell'orario di lavoro, sentiti i dipendenti interessati.
10. 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, 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.
11. 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 Amministrativo, 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.
12. Per il periodo estivo – dal 1° luglio al 31 agosto – l'orario di lavoro settimanale è articolato in 7 ore e 12 minuti per 5 giorni, con obbligo di compresenza dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Eventuali specifiche esigenze delle singole strutture possono essere soddisfatte attraverso appositi temporanei avvicendamenti, contabilizzando i riposi compensativi orari e giornalieri maturati per il servizio prestato in eccedenza, o facendo ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, nei limiti del budget assegnato alla struttura.
13. Il diritto a percepire il c.d. buono pasto, erogato in sostituzione del servizio di mensa aziendale nei limiti delle risorse stanziare in bilancio, matura per tutte le categorie di personale, al verificarsi della permanenza in servizio, per l'assolvimento del normale orario di lavoro giornaliero e/o per prestazione lavorativa straordinaria e/o aggiuntiva espressamente richiesta dal Dirigente/Responsabile o, per il personale titolare di incarichi di responsabilità, per esigenze correlate allo svolgimento dell'incarico medesimo, per 7 ore, di cui almeno una dopo la pausa pranzo di durata non inferiore a 30 minuti. In nessun caso il servizio eventualmente prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per il recupero di debiti orari, accumulati dal dipendente per l'impiego flessibile dell'orario di lavoro, può essere contabilizzato per la maturazione del diritto a percepire il buono pasto. I buoni pasto vengono erogati con cadenza, di norma, trimestrale.
14. Il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura è tenuto a programmare entro la fine di ogni anno il piano delle presenze pomeridiane, in modo da assicurare per l'anno successivo l'apertura nelle fasce di compresenza antimeridiana dal lunedì al venerdì, e pomeridiana dal lunedì al giovedì. Il piano potrà essere modificato, con l'accordo delle parti, anche nel corso dell'anno.
15. Al fine di consentire la contabilizzazione del debito orario settimanale, dal predetto piano si deve poter desumere il profilo orario giornaliero stabilito per ciascun dipendente (6 o 9 ore), in modo che le assenze che si verificano nel corso dell'anno possano essere considerate di durata oraria pari a quella prevista per la giornata in cui si verifica l'evento.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

16. Il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura è tenuto a comunicare al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale e, per opportuna conoscenza, al dipendente interessato il numero di ore da decurtare dalla retribuzione del dipendente per gli eventuali debiti orari non recuperati. I crediti, per i quali il dipendente non ha goduto di riposi compensativi, devono essere fruiti entro il primo trimestre dell'anno successivo, previa pianificazione concordata tra dipendente e il predetto Dirigente/Responsabile.
17. Per il personale della categoria Elevate Professionalità, trova applicazione quanto previsto dall'art.72 del vigente CCNL di comparto.

### **ART. 6**

#### **SISTEMA DI RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

1. Il rilevamento dell'impegno orario avviene con sistemi capaci di consentire l'automazione completa delle operazioni di accertamento dei transiti (entrate/uscite), delle presenze, delle assenze e delle relative giustificazioni, nonché dei debiti e crediti orari di ciascun dipendente.
2. Il sistema automatizzato di rilevamento delle presenze deve essere omogeneo in tutte le strutture dell'Ateneo e deve avvalersi di procedure improntate a flessibilità, garantendo la possibilità di recupero del debito orario 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; il sistema deve consentire la giustificazione delle assenze e dei permessi secondo le tipologie individuate dal vigente CCNL di comparto e dal presente CCI.
3. La verifica delle presenze e/o assenze, nonché la verifica dell'orario di lavoro individuale effettivamente svolto, è affidata al Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura dove il dipendente presta servizio. Il singolo dipendente è personalmente responsabile delle registrazioni a mezzo badge e delle annotazioni nel registro dei permessi che lo riguardano. Tutte le annotazioni nel registro dei permessi devono essere vidimate dai predetti Responsabili e devono trovare riscontro nella procedura di rilevamento delle presenze.
4. In caso di malfunzionamento del sistema automatizzato, l'orario di entrata e di uscita dei dipendenti viene rilevato con i tradizionali sistemi manuali. Il foglio di ingresso sarà trasmesso entro le ore 9.30 al competente ufficio dell'Amministrazione centrale; quello di uscita sarà trasmesso entro la fine della giornata e comunque non oltre le ore 9.30 del giorno successivo.
5. Le direttive già impartite per il corretto utilizzo della procedura di rilevazione automatizzata delle presenze verranno recepite, ed eventualmente modificate e/o integrate, nell'omonimo Regolamento, da approvare in apposita sequenza contrattuale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## 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.
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, da utilizzare comunque entro il primo trimestre dell'anno successivo.
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.
4. Entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione, dall'importo complessivamente stanziato per la remunerazione del lavoro straordinario, viene detratta una quota pari al 60% destinata ad alimentare il fondo di riserva, che rimane a disposizione del Direttore Amministrativo per far fronte a specifiche esigenze di particolare rilevanza – di tutte le strutture dell'Ateneo – che richiedano l'impegno di dipendenti oltre il normale orario di servizio, che non sia possibile remunerare con il budget già assegnato, nonché per la remunerazione del lavoro straordinario eventualmente effettuato per reperibilità/pronta disponibilità.
5. L'ulteriore 40% viene ripartito tra le macro strutture Dipartimenti, Facoltà, Poli territoriali e Amministrazione centrale, in rapporto al numero di dipendenti in servizio in ciascuna di esse all'inizio di ciascun anno.
6. L'importo assegnato alla macro area Dipartimenti viene ripartito fra le singole strutture per un terzo in parti uguali, per un terzo in base alle carenze di organico e per un terzo in base ai servizi erogabili stabiliti in funzione della parte di budget di struttura attribuito con l'indicatore di attività 1: numero volumi, laboratori infodidattici, posti aule. Il fondo viene amministrato dal Segretario Amministrativo, sentito il Direttore.
7. L'importo assegnato alla macro area Facoltà viene ripartito fra le singole strutture per un terzo in parti uguali, per un terzo in base alle carenze di organico e per un terzo in base ai servizi erogabili stabiliti in funzione della parte di budget di struttura attribuito per il numero di aule informatiche e laboratori didattici, numero posti aule didattiche, numero consultazioni e prestiti. Un terzo della quota assegnata a ciascuna Facoltà va ripartito in parti uguali tra Biblioteca centrale e Centro servizi generali. La rimanente parte va ripartita in base alle carenze di organico. Il fondo assegnato alla Biblioteca è amministrato dal Direttore della Biblioteca medesima, sentito il Preside, mentre quello assegnato al Centro Servizi Generali è amministrato dal Segretario amministrativo, sentito il Preside. Il Preside, per particolari esigenze, può spostare quote del budget assegnato alle diverse strutture della Facoltà in misura non superiore al 50%, sentiti i Responsabili delle strutture della Facoltà.
8. L'importo assegnato ai Poli territoriali viene ripartito per un terzo in parti uguali e, nelle more che vengano calcolate le carenze di organico desunte dal "budget di struttura", per due terzi in base ai dipendenti in servizio presso ciascun Polo. Il fondo viene amministrato dal Segretario



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

amministrativo, sentito il Coordinatore.

9. L'importo assegnato all'Amministrazione centrale viene ripartito tra le diverse strutture direttamente dal Direttore Amministrativo in base al numero di dipendenti in servizio presso ciascuna struttura. Il fondo viene gestito dai Dirigenti o dai Responsabili dei Settori, qualora delegati.
10. Di norma il tetto massimo di lavoro straordinario individuale è fissato in 100 ore annue per ciascun dipendente. Tale limite è esaustivo e potrà essere superato soltanto per sopraggiunte, eccezionali e documentate esigenze di servizio.
11. Il riepilogo mensile delle ore di lavoro straordinario da liquidare deve essere reso disponibile ai dipendenti della struttura, anche mediante pubblicazione nell'area intranet, e trasmesso al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale entro il quinto giorno del mese successivo a quello cui si riferisce e deve riportare la contabilizzazione dell'impiego del budget assegnato complessivamente alla struttura, debitamente certificato dal Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura medesima, nonché i report della procedura di rilevazione automatizzata delle presenze, vidimati dagli stessi.

### **ART. 8**

#### **FERIE**

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e devono essere fruito entro l'anno di maturazione. L'eventuale mancata fruizione delle stesse non può essere monetizzata.
2. Per quanto previsto dall'art. 28, comma 12, del vigente CCNL di comparto, nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne 10 giorni nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
3. Al fine di armonizzare il periodo di chiusura delle strutture durante i periodi festivi e per realizzare un risparmio energetico, le strutture universitarie osservano un periodo di chiusura di giorni 10 durante il periodo di ferragosto e di giorni 10 durante il periodo natalizio, ferma restando la garanzia dei servizi essenziali e la salvaguardia di eventuali particolari documentate esigenze delle singole strutture. I predetti periodi di chiusura si intendono comprensivi dei giorni festivi e saranno individuati, entro il mese di gennaio di ciascun anno, con apposito provvedimento che sarà trasmesso a tutte le strutture e pubblicato nell'area intranet dell'Ateneo.
4. Durante i periodi di chiusura di cui al precedente comma 3 il personale sarà collocato d'ufficio in congedo ordinario o in riposo compensativo, ai sensi dell'art. 27 del vigente CCNL. In caso di indisponibilità di ferie e/o eccedenze orarie, i dipendenti recupereranno i debiti orari derivanti dalla chiusura della struttura entro il trimestre successivo.
5. Entro il mese di febbraio di ciascun anno, a seguito dell'emanazione del provvedimento di cui al comma 3, i Responsabili delle strutture decentrate comunicano al competente Ufficio dell'amministrazione centrale e al personale della struttura medesima la programmazione di ulteriori eventuali periodi di chiusura.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

6. Entro la fine del mese di marzo di ogni anno i dipendenti presentano ai Dirigenti e/o al Responsabile della gestione amministrativa della struttura in cui prestano servizio, il piano annuale di ferie. I predetti Responsabili sono tenuti a garantire un'adeguata presenza in servizio dei dipendenti, tale da assicurare l'erogazione dei servizi proporzionata alle esigenze dell'utenza e possono, entro la fine del mese di aprile di ciascun anno, apportare modifiche al piano di ferie, dopo avere proposto ai dipendenti possibili programmazioni alternative.
7. I dipendenti che non intendono programmare le proprie ferie durante i periodi di chiusura di cui ai precedenti commi 3 e 5, prima di presentare il piano delle ferie, possono chiedere di svolgere la propria attività, nei medesimi periodi, presso le strutture dell'Ateneo che erogano servizi essenziali, mantenendo le mansioni proprie della categoria e area di appartenenza. In tale ipotesi il dipendente deve avanzare istanza al Responsabile della gestione amministrativa della struttura nella quale chiede di prestare servizio. In caso di accoglimento della richiesta, quest'ultimo deve darne comunicazione, oltre che al richiedente, anche alla struttura dove il dipendente presta normalmente servizio e al competente ufficio dell'Amministrazione centrale.
8. Tutti i dipendenti hanno diritto al godimento delle ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre. I Dirigenti e i Responsabili della gestione amministrativa delle strutture programmano i periodi di ferie in modo da assicurare a tutti i dipendenti, che ne facciano richiesta, un'assenza continuativa dal lavoro di almeno dieci giorni lavorativi all'interno del periodo 1° giugno - 30 settembre ed attivano, altresì, in modo trasparente ed informandone tutti i dipendenti, la rotazione, su base pluriennale, dei periodi di ferie all'interno del citato intervallo.
9. Ove insorgano giustificati motivi, il dipendente può modificare, d'intesa con il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura, il proprio piano di ferie. Il piano delle ferie e le relative modificazioni viene affisso in luogo ove possono avere accesso tutti i dipendenti della struttura.

### ART. 9

#### PERMESSI RETRIBUITI

1. I permessi retribuiti garantiti dalle vigenti disposizioni alle lavoratrici madri o ai lavoratori padri, fino al terzo anno di vita del bambino, sono fruibili anche mediante cumulo di permessi orari giornalieri di breve durata.
2. La flessibilità dell'orario di lavoro, garantita ai sensi dell'art. 31, commi 6 e 7, del vigente CCNL di comparto, alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri, può comportare, per comprovati motivi di salute dei figli, anche assenze di singole giornate, da recuperare entro il mese successivo, previa pianificazione con il Dirigente e/o Responsabile della gestione amministrativa della struttura.
3. La concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio è disciplinata dall'omonimo Regolamento emanato con DDA n°629 del 13 febbraio 2006.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **ART. 10**

### ASSENZE PER MALATTIA

1. Fermo restando quanto previsto dalla legge e dal vigente CCNL, le assenze per malattia devono essere comunicate dal dipendente al Dirigente o al Responsabile della gestione amministrativa della struttura in cui presta servizio, entro le ore 9,15 del primo giorno in cui esse si verificano; questi ne darà immediata comunicazione al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale.
2. L'Ufficio provvede ad inoltrare, non appena avuta notizia dell'assenza, la richiesta di visita medica alla competente autorità, con esclusione dei casi di certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche e/o di ricovero in strutture sanitarie pubbliche o private.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## *TITOLO III*

### *INCARICHI*

#### **ART. 11**

#### **CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA EP**

1. Ai Settori, articolazione delle Aree dirigenziali dell'amministrazione centrale, è preposto personale della categoria **Elevate Professionalità**. Il predetto personale può altresì assumere la responsabilità dei Servizi speciali e degli Uffici di staff del Rettorato e/o della Direzione Amministrativa. Allo stesso, se in possesso di specifica qualificazione e/o esperienza professionale, può essere attribuito l'incarico di Assistente di Direzione o di Professional, senza assumere la responsabilità di specifica posizione organizzativa.
2. Gli incarichi relativi alla direzione di posizioni organizzative, nonché quelli comportanti particolari responsabilità gestionali ovvero funzioni professionali richiedenti l'iscrizione ad ordini professionali o, comunque, alta qualificazione e specializzazione - riservati al personale della categoria Elevate Professionalità - sono conferiti dal Direttore Amministrativo, anche in relazione al grado di performance conseguito da ciascun dipendente, per un periodo di un anno con atto scritto e motivato e, in assenza di giudizio negativo dopo la valutazione prevista dal Regolamento attuativo del sistema di valutazione definito dal Nucleo di Valutazione, si intendono rinnovati di anno in anno.
3. Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza 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.
4. 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.
5. Nelle more che venga definita la pesatura delle posizioni organizzative, che deve comunque trovare attuazione entro un anno dall'entrata in vigore del presente CCI, la graduazione della parte variabile della retribuzione di posizione è correlata all'attribuzione di specifici incarichi e viene differenziata in funzione della seguente articolazione in tre fasce, fermo restando che l'eventuale attribuzione di più incarichi ascrivibili a fasce diverse, comporta soltanto la corresponsione della retribuzione prevista per la fascia più elevata:



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- a) **prima fascia:** la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere un terzo del valore massimo; rientrano in tale fascia gli incarichi che non comportano l'attribuzione di posizioni organizzative.
  - b) **seconda fascia:** la parte variabile della retribuzione di posizione non potrà eccedere due terzi del valore massimo; di norma rientrano in tale fascia gli incarichi relativi alla direzione dei Settori o allo svolgimento di attività che richiedono particolare qualificazione e/o esperienza professionale.
  - c) **terza fascia:** la parte variabile della retribuzione di posizione potrà essere erogata anche nella misura massima prevista; rientrano in tale fascia gli incarichi relativi alla direzione dei Servizi speciali e di Settori di particolare rilevanza strategica, nonché il coordinamento dei Poli territoriali.
6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del comportamento organizzativo sarà effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione.
  7. 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.
  8. 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. Nel caso in cui l'incarico aggiuntivo sia conferito dall'Ateneo e/o dall'Azienda ospedaliero-universitaria dell'Università degli studi di Palermo, si prescinde dall'accantonamento della quota di incremento del fondo per la retribuzione di posizione e risultato della categoria EP.

### ART. 12

#### INCARICHI DI RESPONSABILITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

1. Per il conferimento degli incarichi di responsabilità delle strutture di Staff del Rettorato e della Direzione amministrativa, va tenuta in debita considerazione la particolare natura del rapporto, mentre alle Unità Organizzative di Area e a quelle di Base è preposto esclusivamente personale della categoria D. L'incarico è conferito ai sensi dell'art. 91, comma 3, CCNL 16 ottobre 2008 dal Direttore Amministrativo, sentito il Dirigente dell'Area e, per le strutture di Staff del rettorato, su proposta del Rettore.
2. Nelle more che venga definita la pesatura delle posizioni organizzative, che deve comunque trovare attuazione entro un anno dall'entrata in vigore del presente CCI, l'indennità di responsabilità per i Responsabili delle Unità Organizzative di Area e delle strutture di Staff viene stabilita provvisoriamente in € 3.600 a.l., mentre per i Responsabili delle Unità Organizzative di Base l'indennità viene stabilita provvisoriamente in € 2.800 a.l..
3. In ciascuna struttura dell'Amministrazione centrale il Direttore Amministrativo, sentiti i Dirigenti, può attribuire al personale delle categorie B, C o D, specifici incarichi ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, per lo svolgimento di funzioni specialistiche individuate in apposito documento di programmazione, oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali, con indennità di responsabilità pari a € 1.500 a.l..



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## ART. 13

### INCARICHI DI RESPONSABILITÀ NELLE FACOLTÀ

1. Ai Centri Servizi Generali di Facoltà (**CSG**) è preposto personale di categoria D dell'area amministrativo-gestionale, al quale è conferito dal Direttore Amministrativo, specifico incarico di posizione organizzativa ex art. 91, comma 3, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Segretario Amministrativo**, con indennità di responsabilità pari a € 3.099 a.l.. L'indennità di responsabilità per i Segretari amministrativi dei CSG costituiti in centri autonomi di spesa è articolata in due fasce di valore annuo lordo di € 4.132 o € 5.165, stabilite in funzione del budget di struttura attribuito a ciascun Centro.
2. All'interno di ciascun CSG il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area amministrativa e/o amministrativo-gestionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore della segreteria dei corsi di studio**, al quale viene affidata la responsabilità della gestione amministrativa dei corsi di studio, compresi stage e tirocini, con indennità di responsabilità articolata in due fasce, in funzione della parte di budget di struttura attribuita ai CSG per gli indicatori di attività 1 (corsi di studio, studenti e personale docente), di valore annuo lordo di € 1.200 o € 1.500.
3. Per la gestione di un proprio server, della rete locale, del sito web, delle aule multimediali e/o dei laboratori informatici dei CSG, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità di responsabilità articolata in due fasce (stabilite in funzione del budget di struttura attribuito a ciascun CSG), di valore annuo lordo di € 1.200 o € 1.500, per il **Gestore del sistema informatico** di Facoltà, che di norma assume anche la funzione di amministratore di sistema.
4. Qualora la Facoltà gestisca proprie aule multimediali e/o laboratori informatici con più di 60 postazioni funzionanti collegate in rete, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008 per il **Gestore delle aule multimediali**, con indennità di responsabilità articolata in due fasce in funzione del numero di postazioni gestite e precisamente: fino a 75: € 1.200 a.l.; oltre 75: € 1.500 a.l.. In tale ipotesi le predette attività non vengono svolte dal Gestore del sistema informatico.
5. Nei CSG costituiti in centri autonomi di spesa, per i quali è stata rilevata in sede di definizione del "budget di struttura" una media dei mandati non inferiore a € 400.000, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area amministrativa o amministrativo-gestionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità di responsabilità articolata in due fasce (stabilite in funzione del budget di struttura



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

attribuito a ciascun CSG per l'indicatore relativo all'attività amministrativo-contabile), di valore annuo lordo di € 1.200 o € 1.500, per il **Gestore della procedura di contabilità**.

6. Alle Biblioteche centrali di Facoltà (**BCF**) è preposto personale di categoria D dell'area delle biblioteche, al quale è conferito dal Direttore Amministrativo, specifico incarico di posizione organizzativa ex art. 91, comma 3, del CCNL 16 ottobre 2008 di **Direttore di Biblioteca**, con indennità di responsabilità articolata in due fasce di valore annuo lordo pari a € 3.099 o € 4.132, stabilite in funzione del budget di struttura attribuito a ciascuna Biblioteca.
7. All'interno di ciascuna BCF con un patrimonio di almeno 10.000 unità documentarie catalogate, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area delle biblioteche e/o dei servizi generali, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore dei servizi bibliografici** (reference, prestito, consultazione), con indennità di responsabilità articolata in due fasce, in funzione della parte di budget di struttura attribuita alle BCF per gli indicatori di attività 1 (studenti, consultazioni e prestiti), di valore annuo lordo di € 1.200 o € 1.500.
7. All'interno di ciascuna BCF con un patrimonio di almeno 10.000 unità documentarie catalogate, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area delle biblioteche e/o dei servizi generali, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore dei servizi catalografici**, con indennità di responsabilità articolata in due fasce in funzione del numero di unità documentarie catalogate e precisamente: fino a 50.000: € 1.200 a.l.; superiore a 50.000: € 1.500 a.l..

### ART. 14

#### INCARICHI DI RESPONSABILITÀ NEI DIPARTIMENTI UNIVERSITARI

1. Ai Dipartimenti e alle strutture ad essi assimilate, come, per esempio, UniNetLab, dove risulta assegnato stabilmente e a tempo pieno personale tecnico-amministrativo, è preposto personale di categoria D dell'area amministrativo-gestionale, al quale è conferito dal Direttore Amministrativo specifico incarico di posizione organizzativa ex art. 91, comma 3, del CCNL 16 ottobre 2008 di **Segretario Amministrativo**, con indennità di responsabilità annua lorda di € 5.165.
2. Nei Dipartimenti, in relazione alle dimensioni, alla complessità gestionale e al patrimonio amministrato, il Direttore Amministrativo può attribuire al personale dell'area amministrativa e/o amministrativo-gestionale con esperienza maturata in ambito dipartimentale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 3, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Vicario del Segretario amministrativo**, cui è delegata anche la gestione amministrativa di eventuali sezioni dipartimentali, con indennità di responsabilità annua lorda di € 3.600.
3. All'interno di ciascun Dipartimento dotato di una biblioteca in possesso dei requisiti previsti dall'art. 9 del Regolamento del sistema bibliotecario emanato con DR n°3177 del 30 settembre



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

2010 ed eventuali successive modifiche e integrazioni, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali attribuisce al personale dell'area delle biblioteche uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore della biblioteca dipartimentale**, con indennità di responsabilità annua lorda di € 1.500.

4. Per assicurare la gestione di un proprio server, della rete locale, del sito web, delle aule multimediali e/o dei laboratori informatici, all'interno di ciascuna delle strutture di cui al comma 1, al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali attribuisce uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità di responsabilità di valore annuo lordo di € 1.500, per il **Gestore del sistema informatico dipartimentale**, che di norma assume anche la funzione di "amministratore di sistema".
5. Qualora le strutture di cui al comma 1 gestiscano proprie aule multimediali e/o laboratori informatici con più di 60 postazioni funzionanti collegate in rete, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008 per il **Gestore delle aule multimediali**, con indennità di responsabilità articolata in due fasce in funzione del numero di postazioni gestite e precisamente: fino a 75: € 1.200 a.l.; oltre 75: € 1.500 a.l.. In tale ipotesi le predette attività non vengono svolte dal Gestore del sistema informatico.
6. Presso le strutture di cui al comma 1, al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità di responsabilità annua lorda di € 1.500, per il **Gestore di laboratori e attrezzature scientifiche**.
7. il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso ciascun Dipartimento di personale con idonee capacità professionali attribuisce al personale dell'area amministrativa o amministrativo-gestionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità annua lorda di € 1.500, per il **Gestore della procedura di contabilità**.

### ART. 15

#### INCARICHI DI RESPONSABILITÀ NEI POLI TERRITORIALI DECENTRATI

1. I Poli didattici territoriali sono coordinati da un dipendente della categoria Elevate Professionalità cui viene conferito, dal Direttore Amministrativo, l'incarico di Assistente di direzione, con funzione di **Coordinatore dei Poli territoriali decentrati**.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

2. Nei Poli territoriali di Agrigento, Caltanissetta e Trapani, il Direttore Amministrativo conferisce a personale di categoria D dell'area amministrativo-gestionale l'incarico ex art. 91, comma 3, del CCNL 16 ottobre 2008 di **Segretario Amministrativo**, con indennità di responsabilità annua lorda di € 2.800. Il predetto incarico comporta anche l'attribuzione della funzione di Vicario del Coordinatore per il Polo.
3. All'interno di ciascuno dei predetti Poli dotati di una biblioteca che rientra nei parametri previsti dall'art. 9 del Regolamento del sistema bibliotecario emanato con DR n°3177/2010, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area delle biblioteche uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore della biblioteca**, con indennità di responsabilità annua lorda di € 1.200.
4. Nei predetti Poli, per assicurare la gestione di un proprio server, della rete locale, del sito web, delle aule multimediali e/o dei laboratori informatici, al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità annua lorda di € 1.200, per il **Gestore del sistema informatico**, che di norma assume anche la funzione di "amministratore di sistema".
5. Nei predetti Poli per i quali è stata rilevata in sede di definizione del "budget di struttura" una media dell'importo dei mandati non inferiore a € 400.000, al cui computo concorre anche l'importo dei mandati emessi dall'amministrazione centrale in relazione agli accordi convenzionali vigenti con i Consorzi universitari, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area amministrativa o amministrativo-gestionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità annua lorda di € 1.200, per il **Gestore della procedura di contabilità**.
6. All'interno di ciascuno dei citati Poli il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce al personale dell'area amministrativa e/o amministrativo-gestionale, uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, di **Gestore della segreteria dei corsi di studio**, al quale viene affidata la responsabilità della segreteria studenti e della gestione amministrativa dei corsi di studio, compresi stage e tirocini, con indennità annua lorda di € 1.200.
7. All'interno di ciascuno dei predetti Poli con laboratori e/o attrezzature scientifiche che richiedono un presidio specialistico costante, al personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e dell'area dei servizi generali e tecnici di comprovata capacità professionale, il Direttore Amministrativo, previa verifica della presenza presso la struttura di personale con idonee capacità professionali, attribuisce uno specifico incarico ex art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, con indennità di annua lorda di € 1.200, per il **Gestore di laboratori e attrezzature scientifiche** del Polo.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## ART. 16

### POSIZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONI SPECIALISTICHE

1. Gli incarichi, conferiti dal Direttore Amministrativo in applicazione dell'art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008, hanno durata annuale, possono essere attribuiti prioritariamente al personale per il quale si registra una elevata performance e, in assenza di valutazione negativa, possono essere confermati di anno in anno. Gli incarichi possono essere revocati anche prima della scadenza 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. L'attribuzione degli incarichi e delle correlate indennità comporta inoltre per i dipendenti la disponibilità a prestare la propria attività, se necessario, anche oltre il normale orario di servizio, anche se non dovesse riscontrarsi la necessaria disponibilità nel budget per il lavoro straordinario assegnato alla struttura. Tali eccedenze costituiscono crediti orari, fruibili secondo le modalità previste dall'art. 27 del vigente CCNL di comparto.
3. Il personale al quale vengono temporaneamente attribuiti più incarichi (c.d. interim) ha diritto a percepire l'indennità più elevata prevista per la tipologia di incarichi assunti. Le indennità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008 non sono tra loro cumulabili e non possono comunque essere corrisposte al personale destinatario della disciplina di cui all'art. 64 del CCNL 16 ottobre 2008, il cui trattamento accessorio, per quanto previsto dal medesimo art. 64 CCNL, è posto a carico del bilancio dell'Azienda ospedaliero-universitaria "Policlinico Paolo Giaccone".
4. Il personale titolare di posizioni organizzative (Responsabile di Uffici di Staff e Unità Organizzative, Segretario amministrativo e Vicario SAD, Direttore di biblioteca) assicura, in relazione agli indirizzi formulati dal Responsabile di struttura (Preside, Presidente o Direttore Dirigente e, per le UOB, EP preposti), 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.
5. La valutazione delle prestazioni e dei risultati sarà effettuata secondo quanto in merito previsto dal 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 Amministrativo può, altresì, conferire specifici qualificati incarichi di responsabilità al personale della categoria D, 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



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

compiti affidati e dalle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.

8. I parametri eventualmente presi a riferimento per l'attribuzione delle indennità correlate agli incarichi sono aggiornati in relazione alle elaborazioni per la ripartizione del "budget di struttura" del personale T.A..
9. Gli oneri derivanti dal conferimento degli incarichi di responsabilità al personale universitario in servizio presso i Poli territoriali decentrati, sono posti prioritariamente a carico dei rispettivi Consorzi. A tal fine si procederà alla stipula di idoneo atto aggiuntivo alla convenzione vigente tra Ateneo e Consorzi universitari. Nelle more che vengano stipulati i predetti atti convenzionali, i costi delle indennità di responsabilità del Poli gravano sul bilancio universitario.
10. 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **TITOLO IV** **TRATTAMENTO ACCESSORIO E NORME FINALI**

### **ART. 17**

#### **FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO**

1. L'Amministrazione provvede al finanziamento del trattamento accessorio mediante risorse del proprio bilancio, appositamente destinate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto al finanziamento della contrattazione integrativa di Ateneo, in dettaglio riportate nelle allegate tabelle che fanno parte integrante del presente CCI.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono impiegate, prioritariamente, per le finalità di cui al Titolo II del D.Lgs. n°150 del 27 ottobre 2009, tenuto conto della collocazione organizzativa e professionale e della partecipazione dei dipendenti. I compensi derivanti dal fondo per la produttività sono erogati a ciascun dipendente secondo modalità e tempi congrui con quanto in merito previsto dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione.
3. Lo stanziamento delle risorse destinate al finanziamento del presente CCI avviene anche mediante strumenti di programmazione pluriennale. A tal fine le somme destinate all'applicazione del CCI, vengono iscritte in apposite e distinte voci del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario e le risorse destinate a ciascun istituto contrattuale vengono ridefinite di anno in anno, con conseguente ricalcolo dei valori unitari.

### **Art. 18**

#### **PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE**

1. Il fondo per la produttività, al netto delle risorse destinate al finanziamento della PEO, del lavoro disagiato e delle indennità di responsabilità, è destinato al finanziamento della produttività **INDIVIDUALE** e della produttività **COLLETTIVA**.
2. Il fondo per la **produttività individuale** viene destinato al finanziamento del ciclo della performance di cui al Titolo II del D.Lgs. n°150/2009.  
La quota del fondo teoricamente spettante annualmente a ciascun dipendente è pari al rapporto tra il valore complessivo del fondo medesimo e il punteggio complessivamente assegnato a tutti i dipendenti delle categorie D, C e B (valore unitario), moltiplicato il punteggio attribuito a ciascuno di essi.  
La quota annuale effettivamente spettante viene determinata sulla base della percentuale prevista dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione della performance per il punteggio attribuito nella valutazione.  
Il fondo viene erogato annualmente a ciascun dipendente con la rata stipendiale successiva al completamento del processo di valutazione. Dopo il primo semestre, in base agli esiti del monitoraggio intermedio della valutazione della performance, potrà essere erogato un acconto, salvo successivo conguaglio.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

3. Il fondo per la **produttività collettiva** viene destinato al finanziamento del processo di miglioramento dei servizi erogati all'utenza, mediante l'ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi medesimi, in relazione alla qualità e quantità del contributo apportato da ogni singolo dipendente.

La quota del fondo per la produttività collettiva teoricamente spettante annualmente a ciascun dipendente, è pari al rapporto tra il valore complessivo del fondo medesimo e il numero di dipendenti in servizio all'inizio dell'anno di riferimento e deve essere rapportata agli effettivi mesi di servizio. La quota annuale effettivamente spettante viene determinata sulla base della percentuale prevista dal Regolamento attuativo del Sistema di valutazione della performance per il punteggio attribuito nella valutazione.

Il fondo viene erogato mensilmente a ciascun dipendente sotto forma di acconto, salvo successivo conguaglio in relazione agli esiti del monitoraggio trimestrale della valutazione, disciplinato dall'apposito Regolamento di attuazione del Sistema di valutazione. Eventuali economie realizzate a fine esercizio confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.

### Art. 19

#### LAVORO DISAGIATO

1. **Reperibilità** – La reperibilità o pronta disponibilità è regolamentata dall'art. 56 del vigente CCNL di comparto e viene riconosciuta esclusivamente se espletata nelle ore o giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro, soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. L'indennità di reperibilità è graduata in relazione alle competenze richieste ed è fissata in misura lorda non superiore a € 7,00 per ogni 12 ore. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro viene retribuita secondo le vigenti tariffe per il lavoro straordinario, con oneri a carico del fondo per il lavoro straordinario di cui all'art. 7, comma 4, del presente CCI.
2. **Turni** - Al personale di cui all'art. 5, comma 9, del presente CCI - con articolazione dell'orario di lavoro in turni perché addetto alla guida degli autoveicoli del Rettorato, perché addetto alla custodia degli accessi che richiedono, per comprovate esigenze di servizio, un presidio giornaliero significativamente superiore a 9 ore, per il prolungamento dell'orario di apertura delle Biblioteche centrali di Facoltà, o per altre particolari motivate esigenze di articolazione dell'orario di lavoro, compete un'indennità lorda di € 5,00 per ogni giorno di effettiva presenza in servizio rispetto a quelli programmati nel ciclo di turno, compresi gli eventuali riposi correlati al turno medesimo.
3. **Prestazioni aggiuntive** – per la realizzazione di specifici programmi di incremento della produttività e/o per il miglioramento dei servizi erogati agli utenti in fasce orarie eccedenti il normale orario di lavoro, formalmente autorizzati dal Direttore Amministrativo dopo averne dato informazione preventiva ai soggetti sindacali, i quali possono nel merito chiedere la consultazione, ai dipendenti compete la retribuzione prevista per l'analoga prestazione di lavoro



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

straordinario, eventualmente incrementata di una percentuale preventivamente stabilita per ciascun progetto. Salvo che non sia espressamente previsto dai progetti, la prestazione lavorativa non è considerata utile ai fini della maturazione dei requisiti per la fruizione del servizio sostitutivo di mensa.

4. **Front office** - Al personale del Servizio segreterie studenti impegnato per almeno 20 ore settimanali nel front-office (ricevimento, informazione, orientamento e assistenza agli studenti), compete una indennità annua lorda di € 1.200. Gli addetti al front-office vengono proposti dal Responsabile del predetto Servizio in misura complessivamente non superiore a tre unità per singola UOB e comunque in misura complessivamente non superiore al 50% del personale in servizio presso il predetto Servizio, anche attraverso cicli alternati che coprono comunque l'intero anno solare, e vengono formalmente incaricati dal Direttore Amministrativo, previa acquisizione della disponibilità dei singoli dipendenti. L'indennità di front-office, corrisposta ai sensi dell'art. 91, commi 1 e 2, del CCNL 16 ottobre 2008, è rapportata ai periodi di incarico.
5. **Rischio** – L'indennità di rischio è attribuita 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.
6. **Indennità di Staff** – Al personale in servizio presso le strutture di staff del Rettorato e della Direzione amministrativa, tenuto a prestare servizio in orari difforni da quelli previsti per le altre strutture dell'Ateneo ed, eventualmente, anche su sei giorni settimanali, compete un'indennità annua lorda di € 1.200.
7. Le indennità per lavoro disagiato non sono tra loro cumulabili. Le stesse, ad eccezione dell'indennità di rischio e dell'indennità di turno delle BCF, non sono di norma cumulabili con le indennità ex art. 91 del CCNL 16 ottobre 2008. Le indennità vengono attribuite ai dipendenti con formale provvedimento del Direttore Amministrativo, 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. Il fondo per la remunerazione del lavoro disagiato è alimentato, se necessario, anche con una quota non superiore al 10% del fondo per la produttività. Eventuali economie confluiscono nel fondo per la produttività individuale, destinato al finanziamento del ciclo della performance.
9. Considerata la variabilità del fondo, qualora per l'esercizio successivo a quello durante il quale è stata attribuita l'indennità per lavoro disagiato le risorse non risultassero sufficienti per mantenere invariato il valore delle indennità medesime, lo stesso verrà ricalcolato in rapporto alle effettive disponibilità.

### ART. 20

#### PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

1. La progressione economica all'interno della categoria è disciplinata dall'art. 79 del vigente CCNL di comparto e dalla rigorosa applicazione dell'art. 23 del D.Lgs. 150/2009. Le procedure



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

selettive, si svolgono secondo quanto previsto dal “Regolamento per la progressione economica e verticale nel sistema di classificazione del personale tecnico e amministrativo dell’Università degli studi di Palermo”, approvato dal CdA il 29 dicembre 2005 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni.

2. La valutazione dell’indicatore di cui all’art. 82, comma 2 lettera c), del vigente CCNL di comparto è effettuata in relazione al grado di performance conseguita.

### **ART. 21**

#### INTERVENTI A FAVORE DEL PERSONALE

1. L’Amministrazione, nell’ambito delle disponibilità del proprio bilancio, può assumere iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, comprese convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzione di asili nido e sussidi economici.
2. Anche le parti sociali e il Comitato unico di garanzia possono proporre analoghe iniziative. In tale ipotesi i soggetti proponenti accompagneranno le proposte con progetti operativi completi, dalle indagini di rilevazione delle esigenze del personale, all’analisi dei costi individuando le eventuali fonti di finanziamento.
3. Le modalità e le condizioni di erogazione dei contributi e dei sussidi sono disciplinate dal “Regolamento interventi a favore del personale” vigente nel tempo.

### **ART. 22**

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto previsto dall’art. 9, comma 1, della legge 30 luglio 2010 n°122, gli incrementi retributivi eventualmente derivanti dall’applicazione del presente CCI potranno essere attribuiti per il triennio 2011-2013 soltanto a fronte di attribuzione di funzioni diverse da quelle svolte dai singoli dipendenti nell’anno 2010.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente contratto collettivo integrativo, il contratto collettivo integrativo del 17 novembre 2007 cessa di essere vigente. Dalla stessa data sono disapplicati gli accordi, o le parti di essi, in contrasto con il presente CCI.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCI, si rinvia alle norme di legge e ai CC.CC.NN.L. di comparto vigenti nel tempo.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

TABELLA "A"

## FONDI DESTINATI AL FINANZIAMENTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ESERCIZIO FINANZIARIO 2010

<b>tipologia fondo</b>	<b>importi al netto degli oneri a carico amministrazione</b>
Produttività individuale	€ 1.146.387,00
Produttività collettiva	€ 1.766.992,00
Indennità di responsabilità	€ 995.258,35
Progressione economica	€ 750.000,00
<b>Totale fondo ex art. 87 CCNL</b>	<b>€ 4.658.637,35</b>
Retribuzione di posizione e risultato categoria EP	€ 1.378.583,65
Lavoro straordinario	€ 525.000,00



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

TABELLA "B"

## FONDI DESTINATI AL FINANZIAMENTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

<b>tipologia fondo</b>	<b>importi al netto degli oneri a carico amministrazione</b>
Produttività individuale	€ 1.100.000,00
Produttività collettiva	€ 1.670.400,00
Indennità di responsabilità	€ 1.125.000,00
Lavoro disagiato	€ 200.871,55
Progressione economica	€ 500.000,00
<b>Totale fondo ex art. 87 CCNL</b>	<b>€ 4.596.271,55</b>
Retribuzione di posizione e risultato categoria EP	€ 1.378.583,65
Lavoro straordinario	€ 525.000,00