

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DEI DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI PALERMO FIRMATO A PALAZZO STERI IL 16 NOVEMBRE 1998

ART. 1

(Campo di applicazione ed efficacia)

Il presente contratto collettivo decentrato si applica a tutto il personale contrattualizzato dipendente dall'Università degli Studi di Palermo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, pieno e parziale, con esclusione dei dirigenti universitari, ed è efficace fino all'entrata in vigore del secondo CCNL del Comparto "Università".

Il presente contratto entra in vigore alle ore 24 del giorno di stipulazione, che si intende effettuata con la sottoscrizione definitiva delle Parti.

Il testo del presente contratto decentrato viene affisso, entro tre giorni dalla stipulazione, all'Albo dell'Università (per l'Amministrazione Centrale) ed inviato a tutte le strutture periferiche (Presidenze di Facoltà, Dipartimenti, Istituti, Centri Servizi di Ateneo, Biblioteche centralizzate, altre eventuali) e all'Azienda Universitaria Policlinico per l'affissione ai rispettivi Albi.

Al Personale Universitario operante nell'Azienda Universitaria Policlinico si applicano, a conguaglio o ad integrazione degli istituti previsti dal presente contratto, quelli previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Sanità"; questi ultimi istituti sono oggetto, ove rimessi alla negoziazione decentrata, di appositi accordi integrativi del presente contratto.

ART. 2

(Parte Pubblica)

La parte Pubblica, agli effetti del presente contratto, è costituita dal Direttore Amministrativo o suo delegato, in quanto titolare del potere di rappresentanza dell'istituzione universitaria per le attività di amministrazione e di gestione; la parte Sindacale, costituita dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali, prende atto che la parte Pubblica, non appena stipulato il presente contratto, intende, ai fini della stipulazione degli ulteriori accordi negoziali di applicazione, istituire e delegare allo scopo, in via sperimentale e con facoltà di revoca, un organismo collegiale permanente costituito da cinque dipendenti tecnico-amministrativi, tra cui il coordinatore dell'organismo medesimo.

2. Il predetto organismo - denominato "Organismo Delegato" - ha il compito, in ordine alle materie di cui al presente contratto e predisponendo allo scopo le proposte della parte Pubblica in conformità alle direttive impartite dal Direttore Amministrativo, di:
rappresentare la parte Pubblica nella negoziazione e sottoscrivere gli accordi applicativi predetti ed i relativi atti modificativi ed integrativi;
gestire l'applicazione del presente contratto e degli atti predetti ponendo in essere tutte le misure necessarie a conseguire una piena, efficace, tempestiva e congruente attuazione, con particolare riferimento alle attività di formazione, agli interventi socio-assistenziali e a quelli relativi ai progetti qualificati di miglioramento dei servizi;
porre in essere le misure necessarie ed opportune, per quanto di competenza dell'Amministrazione, per la tutela dei diritti e libertà sindacali nei luoghi di lavoro in conformità alle disposizioni vigenti;
assicurare la trasparenza applicativa del contratto ed atti predetti, nonché dell'attività stessa dell'Organismo Delegato.

3. Le attività svolte dall'Organismo Delegato hanno carattere istituzionale, alle dirette dipendenze del Direttore Amministrativo, ed il lavoro svolto dai suoi componenti rientra a tutti gli effetti nel proprio orario di lavoro, compatibilmente con gli altri compiti di servizio.

4. Il peculiare impiego lavorativo dei componenti dell'Organismo Delegato viene compensato mediante il finanziamento di un apposito progetto qualificato di miglioramento dei servizi approvato direttamente dal Direttore Amministrativo, sentite le organizzazioni sindacali; il progetto, su proposta dell'Organismo medesimo, potrà coinvolgere anche altre unità di personale che collabori alla sua ottimale realizzazione.

ART. 3

(Risorse finanziarie per il 1998)

Le parti prendono atto che nel bilancio di previsione dell'Ateneo per il 1998 il finanziamento degli obiettivi e delle attività previste dal presente contratto in base agli Artt. 36, 42, 43, 44, 47 e 54 del primo CCNL, è costituito dalle seguenti risorse:

Lavoro straordinario Lit. 2.700.000.000

Produttività collettiva, compresi i progetti qualificati di

miglioramento dei servizi Lit. 3.526.964.972

Qualità della prestazione individuale Lit. 304.399.857

Indennità di posizione Lit. 600.000.000

Interventi socio-assistenziali, compresi i servizi sostitutivi di mensa Lit. 1.000.000.000

Formazione Lit. 400.000.000

Per un totale di Lit. 8.531.364.829

2. Viene recepito e confermato l'accordo del 13 Ottobre 1998 in ordine all'acconto sulla produttività collettiva.

3. Si prende atto che l'indennità di posizione comprende - limitatamente al 1998 - anche la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti universitari. Le somme non utilizzate nel corso del 1998 incrementano le corrispondenti voci del 1999, di cui all'articolo seguente, in aggiunta al relativo stanziamento di competenza.

ART. 4

(Risorse finanziarie per il 1999)

Le parti convengono di rimodulare le risorse finanziarie di competenza secondo il seguente prospetto:

a) Lavoro straordinario Lit. 1.200.000.000

b.1) Produttività collettiva connessa all'orario di lavoro
di cui all'Art. 5 Lit. 3.678.400.000

b.2) Progetti qualificati di miglioramento servizi Lit. 1.000.000.000

c) Qualità della prestazione individuale Lit. 304.399.857

d) Indennità di posizione (senza i dirigenti universitari) Lit. 600.000.000

e.1) Servizi sostitutivi di mensa Lit. 1.348.564.972

e.2) Interventi socio- assistenziali Lit. 600.000.000

f) Formazione Lit. 900.000.000

Per un totale di Lit. 9.631.364.829

L'incremento minimo di Lit.1.100.000.000= rispetto al 1998 viene finanziato dall'Amministrazione in sede di approvazione del bilancio di previsione ed è destinato per Lit.600.000.000 agli interventi socio- assistenziali e per Lit.500.000.000 alla formazione, il cui stanziamento annuo viene rapportato almeno all'1% del monte salari del personale

tecnico- amministrativo riferito alle competenze correnti dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

3. Le destinazioni e gli importi del prospetto di cui al comma 1 rappresentano gli stanziamenti di ciascun esercizio finanziario per il periodo di vigenza del presente contratto; le somme non utilizzate per ciascun esercizio finanziario incrementano le voci corrispondenti nell'esercizio successivo in aggiunta al relativo stanziamento di competenza.

4. In deroga al comma precedente, a decorrere dall'anno 2000 le disponibilità complessive di cui al comma 1, lettera a) verranno diminuite annualmente del 20% fino al limite minimo di Lit.600.000.000=, mediante contestuale incremento delle lettere e.1) ed e.2).

ART. 5

(Orario di lavoro)

Dal 1° Gennaio 1999, in via sperimentale e salvo verifica semestrale, l'orario di lavoro ordinario individuale, rapportato a 36 ore settimanali e con il limite massimo di 9 ore giornaliere, si conforma alle seguenti tipologie alternative tra loro:

orario continuato senza interruzioni, ovvero antimeridiano o pomeridiano o in turno;

orario su cinque giorni, dal lunedì al venerdì con un rientro pomeridiano o antimeridiano e relativa interruzione da 30 minuti a 2 ore;

orario su cinque giorni dal lunedì al venerdì, con due rientri, pomeridiani o antimeridiani, e relative interruzioni da 30 minuti a 2 ore cadauna.

2. Rispetto all'orario di lavoro ordinario individuale cui il dipendente si attiene, deve assicurare la presenza in servizio, coerentemente alla relativa tipologia e con esclusione dei turnisti, nelle seguenti fasce orarie di compresenza:

a) antimeridiana, dalle 9,00 alle 13,00

b) pomeridiana, dalle 15,30 alle 17,00

3. Nelle fasce orarie di compresenza deve essere assicurata l'apertura degli uffici al pubblico.

4. Per il periodo 1° luglio - 31 agosto è possibile estendere anche ai dipendenti che si conformano alle tipologie B) o C) del comma 1 la tipologia A) del comma medesimo.

5. Entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il dipendente, per il tramite della Struttura di appartenenza, deve comunicare all'Amministrazione la tipologia di orario di lavoro ordinario individuale - come indicata nel comma 1 - cui si conformerà, nonché l'eventuale estensione dell'orario estivo di cui al comma precedente.

6. Per ogni ora di lavoro ordinario effettivamente svolta nel mese, in relazione alla tipologia cui si è conformato ai sensi del comma precedente, viene corrisposto al dipendente, a titolo di compenso per la produttività collettiva di cui alla lettera b.1) del comma 1 dell'articolo 4, un compenso articolato secondo i seguenti parametri:

valore base del compenso orario

doppio del valore base

sestuplo del valore base

7. Entro il 20 gennaio dell'anno di riferimento, sulla scorta della distribuzione numerica dei dipendenti nelle tipologie di orario di cui al comma precedente rilevato dalle comunicazioni previste dal comma 5, utilizzando la disponibilità del fondo per la produttività collettiva di cui alla lettera b.1) del comma 1 dell'articolo 4, viene determinato automaticamente il valore base di cui al comma precedente.

8. Per ogni rientro, pomeridiano o antimeridiano, viene corrisposto al dipendente un compenso minimo di Lit.8.000= a titolo di servizio sostitutivo di mensa.
9. Ciascun dipendente ha diritto a ricevere da parte della Struttura di appartenenza un riepilogo mensile riportante la distribuzione, giorno per giorno, della propria prestazione, nonché il consuntivo del mese con indicati il totale delle ore ordinarie, il totale delle ore straordinarie, i debiti od i crediti orari riportati al mese successivo, il residuo di ferie e permessi ex-festività, il residuo ore di straordinario ed i correlati riposi compensativi, i giorni di malattia.
10. Il computo della prestazione ordinaria dovuta, mese per mese, va effettuata moltiplicando il numero di giorni feriali del mese (con esclusione, quindi, delle domeniche e dei giorni di festività nazionale e locale) per il valore 6, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro cui il singolo dipendente si attiene.
11. Il citato algoritmo per il calcolo della prestazione ordinaria dovuta dovrà, altresì, essere utilizzato per tutte quelle articolazioni d'orario che sono sottese alla programmazione di un orario di lavoro plurisettimanale (trimestrale, semestrale, annuale), il quale permetta, nell'arco dell'anno solare, la realizzazione di un orario di lavoro rapportabile a 36 ore settimanali di servizio, purché l'orario giornaliero non superi, di norma, le 9 ore lavorative, che dovranno risultare non continuative e prevedere, pertanto, un intervallo almeno di 30 minuti per il recupero delle condizioni psicofisiche del personale interessato.
12. La rilevazione delle presenze o assenze e dell'orario di lavoro individuale di ogni dipendente deve essere uniforme in tutte le Strutture e la relativa gestione operativa è completamente affidata alla Struttura in cui il dipendente presta servizio; ogni struttura deve comunicare all'Amministrazione ed affiggere al proprio albo entro il giorno 5 del mese successivo i riepiloghi mensili di cui al comma 9 certificati dal relativo Responsabile.

ART. 6 (Ferie)

1. Entro il 31 marzo i Responsabili delle Strutture definiscono e comunicano ai dipendenti gli eventuali periodi di chiusura nell'anno. Il dipendente deve presentare la domande di ferie entro e non oltre il 30 Aprile di ogni anno al Responsabile della Struttura in cui presta servizio; l'accoglimento od il rigetto della domanda di ferie dovrà avvenire, da parte del Responsabile della Struttura, entro e non oltre il 31 Maggio. Trascorso tale termine, in mancanza di una comunicazione pervenuta al dipendente, vige il principio del silenzio-assenso e l'articolazione delle ferie richiesta dal dipendente si intende accolta. In caso di situazioni particolari ed imprevedibili, la richiesta può essere effettuata anche telefonicamente al Responsabile della Struttura; la domanda dovrà essere regolarizzata al rientro in servizio.
2. Tutti i dipendenti hanno diritto al godimento delle ferie nel periodo dal 1° Giugno al 30 Settembre. I Responsabili delle Strutture, ove necessario, programmeranno i periodi di ferie in modo da assicurare, a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, una assenza continuativa dal lavoro di almeno due settimane all'interno del periodo 1° Giugno - 30 Settembre ed attiveranno, altresì, in modo trasparente ed informandone tutti i dipendenti, la rotazione, su base pluriennale, dei periodi di ferie all'interno del citato intervallo. I dipendenti che riterranno leso il proprio diritto come sopra definito, potranno ricorrere al Direttore Amministrativo.
3. Il dipendente può modificare, d'intesa con il Responsabile della Struttura, il proprio piano di ferie ove insorgano giustificati motivi.
4. Il piano delle ferie e le relative modificazioni viene affisso in luogo ben visibile, cui possono avere accesso tutti i dipendenti della Struttura in cui prestano servizio.
5. Il dipendente che non voglia utilizzare le proprie ferie a seguito di eventuali periodi di

chiusura della Struttura in cui presta servizio, può lavorare, nei medesimi periodi, presso altre Strutture dell'Ateneo, mantenendo le mansioni proprie del livello e della qualifica di appartenenza. L'impiego presso altre Strutture deve essere concordato con il Responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio e con quello della Struttura accogliente, ai quali il dipendente deve avanzare formale istanza.

ART. 7

(Permessi)

L'autorizzazione per la concessione dei permessi retribuiti previsti dai commi 1 e 2 dell'Art. 23 del CCNL, si intende automaticamente avvenuta mediante tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio, fermo l'obbligo della regolarizzazione scritta non appena possibile.

2. Oltre quanto previsto dagli Artt. 23 e 25 del CCNL, ogni dipendente può assentarsi dalla propria sede di lavoro, senza obbligo di recupero e per il tempo strettamente necessario, al fine di soddisfare alle seguenti esigenze:

ritirare lo stipendio una volta al mese;

provvedere al disbrigo urgente di pratiche inerenti il proprio stato di carriera sotto il profilo giuridico, economico, fiscale o previdenziale presso uffici dell'Ateneo, attestato dal Responsabile del relativo Ufficio o del Funzionario addetto all'Ufficio ove il dipendente si è recato;

accertamenti diagnostici, visite mediche specialistiche, controlli periodici personali o del coniuge, dei figli, dei genitori o comunque di persone conviventi, sempre che tali visite o analisi debbano essere effettuate in orario di lavoro e siano documentate.

3. I trenta giorni attuali di permesso retribuito consentiti alle lavoratrici madri o ai lavoratori padri, fino al terzo anno di vita del bambino, di cui all'Art. 23, comma 8, ultimo periodo, del CCNL sono usufruibili anche mediante cumulo di permessi orari giornalieri di breve durata.

ART. 8

(Assenze per malattia)

Fermo restando quanto previsto dall'Art. 26 del CCNL, le assenze per malattia devono essere comunicate al Responsabile della Struttura in cui il dipendente presta servizio, che ne darà immediata comunicazione al competente Ufficio dell'Amministrazione centrale. Il Responsabile del competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale provvederà ad inoltrare, non appena avuta notizia dell'assenza del dipendente, la richiesta di visita medica alla competente A.U.S.L., con esclusione dei casi di certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche e per il primo giorno di malattia.

ART. 9

(Formazione)

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 ai dipendenti universitari e di cui deve essere data massima e tempestiva pubblicità da parte dell'Amministrazione a tutti i dipendenti medesimi:

fornire al personale strumenti di aggiornamento professionale;

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 introdotta nei processi lavorativi dalle connessioni informatiche e la necessità di operare in rete lavorando in gruppo;
contribuire al rafforzamento della motivazione degli operatori e della loro adesione attiva innovativa alle finalità dell'istituzione;
sviluppo della consapevolezza delle responsabilità connesse al proprio posizionamento funzionale nella Struttura in cui presta servizio e nell'interrelazione di questa con altre strutture dell'ateneo.

2 In sede di negoziazione vengono definite le linee di indirizzo e la programmazione di massima per la formazione permanente dei dipendenti dell'Ateneo con una previsione nel transitorio annuale e, a regime, triennale. In tale ambito vengono individuati appositi corsi per la formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento di tutto il personale, con particolare riguardo alle esigenze connesse ai processi di innovazione organizzativa e tecnologica, alla mobilità orizzontale, al reinquadramento del personale secondo le possibilità offerte dal CCNL, anche con l'individuazione di percorsi interni di carriera strettamente correlati a processi formativi, alla formazione di base del personale di nuova assunzione, alla valorizzazione e all'accrescimento delle professionalità del personale in servizio.

3 . Stipulato l'accordo di cui al comma precedente, l'Organismo Delegato provvede alla pianificazione operativa e all'organizzazione dei corsi e delle altre attività formative.

4. I corsi e le altre attività formative si svolgono, di norma, durante il normale orario di lavoro e non possono comportare oneri economici per i dipendenti; la partecipazione ai corsi e alle attività formative prevalentemente rivolti allo sviluppo della carriera comportano la disponibilità del dipendente alla mobilità interna.

5. Salvo specifiche ed ulteriori esigenze concordate in sede di negoziazione, viene data priorità alla realizzazione delle seguenti attività di formazione:

corsi per il personale neoassunto, corsi-concorso per posti riservati al personale in servizio, corsi di formazione per il passaggio al livello superiore in applicazione degli Artt.

45 e 46 del CCNL, corsi relativi a mobilità orizzontale;

corsi di formazione connessi all'applicazione del D.Lgs. 626/94, articolati su diversi livelli (corsi di informazione-formazione, rivolti a tutti i dipendenti; corsi specifici per i responsabili e i componenti dei servizi di prevenzione e protezione; corsi specifici per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza);

corsi connessi all'individuazione di percorsi interni di carriera, sfruttando appieno le possibilità offerte dall'Art. 36 del CCNL;

corsi di informatica connessi ai sistemi informativi di Ateneo;

corsi di lingua straniera articolati su diversi livelli, per tutto il personale;

corsi specifici per addetti a settori di nuova istituzione;

specifiche attività formative per la diffusione dei principi della Qualità totale, in relazione all'adozione di Carte dei Servizi Universitari volte al miglioramento dei servizi all'utenza;

corsi specifici per la conoscenza delle norme CEE riguardo al controllo di qualità della prestazione, del prodotto, della gestione.

6. La pianificazione operativa di cui al comma 3 può prevedere la partecipazione dei dipendenti ad eventuali corsi organizzati da altri enti o strutture pubbliche e private, anche all'estero, quando se ne ravvisi l'utilità per la crescita professionale dei dipendenti e per la promozione di un servizio più qualificato, con particolare riferimento al CO.IN.FO; in tali casi l'Organismo Delegato coordina e sovrintende, nonché, ove opportuno, coopera all'organizzazione dei corsi.

7. Eventuali esigenze formative comunque pertinenti alle finalità di cui al comma 1, ma non espressamente previste nella pianificazione di cui al comma 6, possono essere autorizzate dal Direttore Amministrativo.

8. L'Organismo Delegato fornisce alla parte Sindacale, alla fine di ogni anno, un dettagliato resoconto di tutte le attività formative a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ateneo e la relativa spesa.

9. Tutte le spese inerenti alle attività di cui al presente articolo, ivi compresi i compensi ai formatori, le quote di iscrizione e le missioni dei dipendenti ove necessarie, gravano sul fondo di cui all'art. 4, comma 1, lettera f), gestito dal Direttore Amministrativo.

10. Le singole Strutture dell'Ateneo possono usufruire, a carico e nei limiti del 10% del fondo predetto, di un cofinanziamento (nella misura massima del 50%) per programmi di formazione di interesse specifico della Struttura interessata e a favore dei dipendenti che prestano servizio nella medesima, previo inserimento nel piano operativo annuale di cui al comma 3; l'intera quota (10%) non può essere attribuita ad una singola struttura.

ART. 10

(Interventi socio-assistenziali)

L'Organismo Delegato si attiva, dandone la più ampia e tempestiva pubblicità preventiva e consuntiva, per attuare, ove possibile, a favore dei dipendenti:

convenzioni con l'Azienda Universitaria Policlinico e/o altre strutture che svolgono attività di assistenza sanitaria, al fine di garantire un servizio di assistenza medica specialistica a condizioni agevolate, con particolare riguardo alle prestazioni non coperte dal SSN e/o comunque di Medicina Preventiva;

convenzioni con il Comune e/o altri Enti pubblici e privati, per ottenere posti aggiuntivi negli Asili Nido, Scuole Materne e Elementari;

adeguata assistenza legale per i dipendenti anche in ragione dei rischi e delle responsabilità personali e contro terzi connessi all'espletamento del servizio;

una convenzione con il CUS Palermo per l'utilizzo, a favore dei dipendenti e loro familiari, delle strutture di pertinenza e la partecipazione alle attività;

convenzioni con il Banco Cassiere, o altri Istituti Bancari, per garantire condizioni di favore al personale universitario;

convenzioni con cartolerie e altri esercizi commerciali cittadini per uno sconto sull'acquisto di libri, riviste, materiale informatico, audiovisivo e di cancelleria in genere.

2. Nei limiti delle disponibilità di cui all'art. 4, comma 1, lettera e.2), l'Organismo Delegato predispone, di concerto con la parte Sindacale, un piano annuale di interventi economici, da erogarsi annualmente in unica soluzione e a consuntivo per ogni dipendente interessato, per:

concorrere, a titolo di parziale rimborso, alle spese sostenute dai dipendenti, dal coniuge e/o dai figli iscritti a corsi universitari o a scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, per l'iscrizione ai corsi e per l'acquisto di testi previsti dai relativi corsi di studio. A tal fine, previa presentazione di idonea documentazione, viene erogato un contributo fino al 50% della spesa sostenuta annualmente, con il limite massimo di Lit.400.000 per dipendente;

concorrere, a titolo di parziale rimborso, alle spese sostenute dai dipendenti per l'iscrizione e la frequenza dei propri figli di età inferiore ai quattordici anni in strutture extrascolastiche, per attività culturali, ludiche, ricreative e sportive. A tal fine, previa presentazione di idonea documentazione, viene erogato un contributo fino al 50% della spesa sostenuta annualmente, con il limite massimo di Lit.200.000= per ogni dipendente;

erogare un sostegno economico, ai dipendenti con accertate condizioni di disagio personale e/o familiare e/o sociale nel limite massimo di Lit.200.000= per ogni dipendente e per ciascuna delle sottoindicate situazioni:

- d. essere portatori di handicap (o di invalidità riconosciuta ai sensi della normativa sulle assunzioni obbligatorie) o comunque essere afflitti da una patologia che comporti una ridotta capacità lavorativa, previa presentazione di idonea documentazione;
 - e. avere familiari anziani conviventi bisognosi di cure o assistenza, ovvero familiari portatori di handicap o soggetti a fenomeni di tossicodipendenza, alcolismo cronico, grave debilitazione psicofisica;
 - f. i figli frequentanti scuole materne, infantili o elementari, pubbliche o private;
3. Erogare i compensi di cui all'articolo successivo nel limite del 50% delle predette disponibilità.

ART. 11

(Compensi per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio sul posto di lavoro)

Ai dipendenti che svolgono attività in turni, a copertura delle 24 ore giornaliere ovvero in turni su 12 ore giornaliere compete, fermi restando i compensi specifici previsti allo scopo dal contratto collettivo di lavoro sanitario, una ripartizione automatica della somma annua di Lit.200.000.000= in relazione al numero di turni effettivamente espletati.

Ai dipendenti che espletano, oltre il normale orario di lavoro, attività direttamente connesse alla funzionalità ed alla sicurezza delle strutture e degli impianti universitari, garantendo la necessaria reperibilità dalla 20 alle 8, compete una indennità di Lit.20.000= per ogni turno nel limite massimo di 6 turni mensili; in caso di effettivo intervento, l'attività prestata viene compensata come lavoro straordinario.

Ai dipendenti che espletano, oltre il normale orario di lavoro e senza percepire compensi di lavoro straordinario, in orari serali o in giornate prefestive e festive, attività per congressi e similari compete una indennità di Lit.50.000= fino a tre ore di servizio, di Lit.100.000= da tre a sei ore di servizio e di Lit.150.000= da sei a nove ore di servizio.

La disciplina del rischio professionale e di altre situazioni, quali gli oneri chilometrici per gli spostamenti di servizio con mezzi propri o pubblici, e delle connesse indennità d'analoghe misure sarà oggetto di apposito accordo di negoziazione decentrata.

ART. 12

(Lavoro straordinario)

Obiettivo primario e irrinunciabile delle parti è la riduzione del ricorso al lavoro straordinario; esso non può essere considerato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e pertanto può essere utilizzato solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

Un 15% delle somme annualmente disponibili per il lavoro straordinario è a disposizione del Direttore Amministrativo per esigenze di funzionamento del Rettorato e della Direzione Amministrativa e degli Organi Collegiali di Governo dell'Ateneo; il rimanente viene

distribuito trimestralmente tra le Strutture dell'Ateneo mediante apposito accordo stipulato dall'Organismo Delegato con la parte Sindacale, da definirsi prima di qualsiasi impiego delle risorse destinate a tale istituto per l'esercizio di riferimento.

Il lavoro straordinario, nel limite del monte ore assegnato trimestralmente viene autorizzato dal Responsabile della Struttura ai singoli dipendenti in base alle effettive esigenze di servizio, con il limite massimo pro-capite del triplo della quota derivante dalla suddivisione del monte ore per il numero di dipendenti in servizio nella Struttura.

Eventuali ulteriori prestazioni di lavoro, svolto al di fuori dell'orario ordinario di lavoro del dipendente, e richieste eccezionalmente dalla Struttura in cui presta servizio, saranno compensate con assenze sostitutive orarie o giornaliere, da fruire con modalità concordate con il Responsabile della Struttura medesima, di norma entro il mese successivo.

ART. 13

(Progetti qualificati di miglioramento dei servizi)

Considerato che con il presente contratto decentrato si prevede un'articolazione degli orari di lavoro che rende possibile una maggiore efficienza e fruibilità di tutte le strutture universitarie, nonché una estensione degli orari di apertura al pubblico, la disponibilità di cui all'art. 4, comma 1, lettera b.2) viene utilizzata per il finanziamento di progetti qualificati di miglioramento dei servizi, previo apposito accordo di approvazione dei medesimi annualmente stipulato dall'Organismo Delegato con la parte Sindacale, salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 4.

I progetti verranno valutati ed approvati tenendo conto dei seguenti obiettivi prioritari:

Incremento della fruibilità dei servizi didattico- scientifici all'utenza;

Razionalizzazione ed ottimizzazione di attività gestionali rivolte a: tutela e fruibilità degli archivi documentali; nuove forme, più elastiche ed efficienti, di organizzazione del lavoro;

sicurezza e prevenzione rischi, nonché igiene ed ergonomia nei luoghi di lavoro;

elaborazione ed attuazione di metodi oggettivi ed efficaci per il controllo delle presenze/assenze dei dipendenti;

miglioramento della qualità dei servizi all'Utenza interna ed esterna.

Il termine ultimo per la presentazione di progetti all'Organismo Delegato, è fissato al 30 settembre di ogni anno, con riferimento all'anno successivo; in sede di prima applicazione, per i progetti che si attueranno nel 1999 il termine ultimo è fissato al 31 Gennaio 1999.

Per l'anno in corso si confermano i termini stabiliti dall'accordo del 13 ottobre 1998.

ART. 14

(Premio per la qualità della prestazione individuale)

Il Direttore Amministrativo, in conformità e con i criteri stabiliti dall'art. 44 del CCNL, individua ed attribuisce i premi al personale, dandone informazione preventiva alla parte Sindacale.

ART. 15

(Indennità di posizione)

Per gli effetti e nei limiti dell'art. 47 del CCNL ed in conformità ai criteri stabiliti dal D.Lgs. 29/93, come modificato e integrato dal D.Lgs. 80/98, il Direttore Amministrativo individua le posizioni organizzative e le funzioni specialistiche e di responsabilità ed accerta l'esistenza delle competenze e professionalità idonee all'attribuzione di tali posizioni e funzioni, dandone informazione preventiva alla parte Sindacale.

In sede di negoziazione, le parti definiscono i criteri generali e le indennità corrispondenti alla posizioni e funzioni di cui al comma precedente.

ART. 16

(Sistema per la sicurezza del lavoro)

Il sistema per l'igiene e la sicurezza del lavoro, nonché per la prevenzione e la protezione dai rischi e malattie professionali è costituito dal Servizio Interno di Prevenzione e Protezione (S.I.P.P.) costituito dall'Amministrazione e dalla Rappresentanza per la sicurezza designata dalla R.S.U.

La Rappresentanza predetta è costituita da sei dipendenti tecnico-amministrativi, da sei docenti (2 professori di prima fascia, 2 professori di seconda fascia e 2 ricercatori) e da tre studenti, con mandato triennale rinnovabile non più di una volta.

Per espletamento dei propri compiti, i componenti della Rappresentanza hanno diritto a:
formazione specifica secondo un programma base di 32 ore
aggiornamenti su problematiche relative a particolari ricerche scientifiche
essere consultati sui programmi di formazione/informazione dei lavoratori
partecipare alle sedute di contrattazione, decentrata quando l'Ordine del Giorno prevede argomenti inerenti o collegati alla sicurezza
nonché, per il personale tecnico e amministrativo,

40 ore/anno di permessi retribuiti

permessi retribuiti aggiuntivi per la formazione di cui sopra

L'Amministrazione, e per essa il S.I.P.P. dell'Ateneo, fornirà ai componenti della Rappresentanza, locali e strumenti idonei all'espletamento dei compiti propri.

La riunione periodica di cui all'art. 11 del D. Lgs. 626/94 sarà indetta dall'Amministrazione di norma, due volte l'anno, rispettivamente entro la seconda decade di gennaio e di luglio, con un preavviso di giorni dieci.

Nel caso di particolare ed urgente necessità, l'Amministrazione può indire ulteriori riunioni, su richiesta del Responsabile del S.I.P.P. o di 2/3 della Rappresentanza dei lavoratori.

Alle riunioni partecipano, altresì, i *Responsabili di attività didattica o di ricerca*, appositamente convocati, ove l'Ordine del Giorno preveda la trattazione di problemi specifici delle *unità produttive* a cui sono preposti.

Nella riunione di gennaio sarà inserito all'Ordine del Giorno un apposito punto per individuare le necessità, in termini di risorse finanziarie, da destinare, in apposita posta di bilancio, alla salvaguardia ed al miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro.

ART. 16 - bis
(Collegio di Conciliazione)

Al fine di consentire il tentativo di conciliazione delle controversie individuali di lavoro insorte tra i dipendenti e l'Amministrazione viene costituito il Collegio di Conciliazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 - bis, comma 1, del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Collegio è composto da un Magistrato in quiescenza, che lo presiede, nominato dal Rettore, da un Rappresentante dell'Amministrazione, nominato dal Direttore Amministrativo, e da un Rappresentante dei dipendenti nominato dalla RSU, che durano in carica due anni e possono essere confermati; il Collegio ha i compiti ed opera con le procedure stabilite dal medesimo articolo del predetto decreto legislativo.

Avanti al Collegio il dipendente interviene personalmente con l'assistenza del proprio patrocinatore legale o del rappresentante dell'O.S. cui conferisce apposito mandato, ovvero è da uno di tali soggetti rappresentato mediante conferimento di apposita procura, mentre l'Amministrazione interviene con il Direttore Amministrativo o suo delegato cui conferisce apposita procura.

Il Direttore Amministrativo o il dipendente interessato promuovono autonomamente l'intervento del Collegio di Conciliazione, che deve concludere il procedimento entro 60 giorni con il verbale di accettazione o rifiuto, da omologarsi in sede di Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione.

Letto approvato e sottoscritto in Palermo, presso la Sede dell'Università degli Studi di Palermo, lunedì 16 novembre 1998.

LA PARTE PUBBLICA
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

LA PARTE SINDACALE
CGIL - SNU _____
CISL UNIVERSITA' _____
UIL - FUR _____
CISAL _____
FED.SNALS UNIV. CISAPUNI _____
UGL _____