



UNIVERSITÀ DI PISA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

La delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) - Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018 (e successive modifiche ed integrazioni), convengono in ordine alle seguenti pattuizioni che costituiscono il Contratto Collettivo Integrativo, in seguito indicato come C.C.I. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si richiamano integralmente le disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca vigenti.

Art. 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente C.C.I. si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del Comparto indicate all'art.5 del CCNQ su la definizione dei comparti di Contrattazione collettiva del 13 luglio 2016, esclusi i dirigenti.

2. Per quanto riguarda i collaboratori ed esperti linguistici (CEL) ed ex-lettori si rinvia ad apposito contratto integrativo da stipulare.

3. Per quanto riguarda il personale universitario in servizio presso l'azienda ospedaliera AOUP si rimanda agli artt. 64, 65 e 66 del CCNL Università 2006-2009 in attesa della ridefinizione della classificazione professionale ai sensi dell'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018.

4. Eventuali integrazioni disciplinate dal contratto nazionale e da quelli integrativi del comparto sanità saranno applicate ai sensi delle convenzioni tra Università e AOUP.

Art. 2. DURATA E DECORRENZA

1. Il presente C.C.I. entra in vigore il giorno della sottoscrizione in seguito al perfezionamento delle procedure di cui all'art. 7, commi 8 e 9, del C.C.N.L. 19 aprile 2018, ha durata triennale, può essere modificato anche in corso di validità, conserva la propria efficacia fino all'entrata in vigore dei Contratti Collettivi Integrativi successivi. Esso sarà pubblicato sul sito internet dell'Ateneo.

2. Il presente CCI è integrato con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.

3. Le materie oggetto di contrattazione sono quelle previste all'art. 42, comma 3, del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018; tutte quelle che per loro natura richiedono tempi diversi o verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi specifica durata.

4. L'Amministrazione è tenuta ad attuare gli istituti a contenuto economico e giuridico entro 30 giorni dalla sottoscrizione dei relativi accordi.

Art. 3. MODELLI RELAZIONALI - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI TRATTANTI - TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Per quanto concerne i modelli relazionali, la composizione delle delegazioni trattanti, i tempi, le modalità e le procedure della contrattazione, si rinvia a quanto previsto dagli articoli 4-8 e 42 del C.C.N.L. 19 aprile 2018 nonché dal "Protocollo d'intesa per le relazioni sindacali" dell'Università di Pisa siglato il 23 dicembre 2005 e successivi aggiornamenti e modifiche ove non in contrasto con le disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti.

Art. 4. COMITATO UNICO DI GARANZIA e CONSIGLIERA di FIDUCIA Contro discriminazioni e molestie nei luoghi di lavoro e di studio

1. Un rappresentante del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (CUG), designato dal Comitato stesso, può

essere invitato a partecipare, come esperto per la parte pubblica, alle riunioni di contrattazione collettiva integrativa qualora siano previste all'ordine del giorno materie di competenza del Comitato e può proporre al tavolo di contrattazione l'adozione di azioni positive, se rileva situazioni di discriminazione, e le misure atte a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

2. L'eventuale partecipazione del rappresentante del CUG alle riunioni di contrattazione integrativa e la partecipazione dei componenti del Comitato alle riunioni del medesimo è considerata, a tutti gli effetti, come attività svolta nel normale orario di lavoro.

3. Può essere invitata a partecipare la Consigliera di Fiducia contro discriminazioni e molestie nei luoghi di lavoro e studio in qualità di esperta su argomenti in materie di competenza e può proporre al tavolo di contrattazione l'adozione di azioni utili ad assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà, eguaglianza e dignità per i lavoratori.

Art. 5. RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Al fine di migliorare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro si applicano le norme di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, quelle del D.M. n. 363 del 5.8.98, nonché le disposizioni di cui al "Protocollo d'intesa con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza" dell'Università di Pisa, siglato l'8 settembre 2004 e successivi aggiornamenti.

2. Un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) partecipa alle sedute di contrattazione collettiva integrativa nelle quali siano all'ordine del giorno materie di competenza dei RLS o comunque di interesse per la sicurezza e salute psico-fisica sul luogo di lavoro.

3. Si avrà cura di porre tali argomenti ai primi punti dell'ordine del giorno per consentire al RLS di lasciare la seduta una volta esauriti.

4. L'aggiornamento annuale obbligatorio per gli RLS di 8 ore può essere svolto anche in modalità e-learning.

Art. 6. DIRITTI SINDACALI

1. La partecipazione alle assemblee regolarmente convocate, nel rispetto di quanto previsto dal CCNQ su le prerogative e permessi sindacali del 4 dicembre 2017, costituisce diritto di ciascun dipendente.

2. Ogni dipendente ha diritto a 12 ore individuali di monte ore annue da utilizzare per la partecipazione, durante l'orario di lavoro, alle assemblee sindacali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 C.C.N.L. 16 ottobre 2008. Per i dipendenti assunti a tempo determinato il diritto di partecipare alle assemblee è quantificato in proporzione alla durata del contratto.

3. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale nelle questioni attinenti al suo rapporto di lavoro.

Art. 7. DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE

1. Restando fermi i diritti e i doveri del dipendente e le sanzioni in cui può eventualmente incorrere in caso di infrazione, come disciplinati dal C.C.N.L. 19 aprile 2018 e dalla legislazione vigente, l'Amministrazione riconosce in particolare:

- a) la dignità personale e professionale di ciascun dipendente;
- b) il diritto del dipendente a ricevere un originale del contratto individuale di lavoro al momento della costituzione del rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- c) il diritto del dipendente a ricevere informazioni su corsi di formazione, seminari, ecc. svolti dall'Amministrazione;
- d) il diritto alla partecipazione in orario di lavoro, secondo le esigenze dell'Amministrazione, a corsi di formazione inerenti il lavoro svolto, anche a domanda dell'interessato.

2. I procedimenti disciplinari sono regolati dalle disposizioni del C.C.N.L. 19 aprile 2018 e dalla normativa vigente nonché da apposito Regolamento di Ateneo.

Art. 8. IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato è costituito mediante contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 16 ottobre 2008.

2. L'Amministrazione, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, fornisce al lavoratore un originale del proprio contratto individuale di lavoro, copia del codice disciplinare e copia degli accordi vigenti sull'orario di lavoro, nonché quant'altro venga richiesto dal dipendente sulle norme che disciplinano il funzionamento dell'Università.

3. Al dipendente in servizio a tempo indeterminato, vincitore di pubblico concorso presso altra Pubblica Amministrazione, è concesso un periodo di aspettativa per la durata del periodo di prova. In caso di non rientro nell'Università di Pisa il termine di preavviso per la risoluzione del rapporto di lavoro decorre dalla data dell'inizio del suddetto periodo di prova.

4. Il neo - assunto a tempo indeterminato viene convocato per la stipula del contratto individuale di lavoro con un termine di cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione. La presa di servizio del dipendente neo - assunto avviene nella data indicata dall'Amministrazione, fatti salvi comprovati e giustificati motivi.

5. Il differimento della presa di servizio per comprovati e giustificati motivi è consentito anche nei rapporti di lavoro a tempo determinato ma per non oltre tre giorni, fatte salve le assunzioni per motivi di urgenza. In ogni caso, per i rapporti di lavoro a tempo determinato l'impedimento all'accettazione della proposta di presa di servizio per comprovati e giustificati motivi non pregiudica la permanenza nella graduatoria per una eventuale successiva chiamata.

Art. 9. PERIODO DI PROVA

1. Nel caso di recesso dal rapporto di lavoro durante il periodo di prova l'ultima retribuzione deve essere comprensiva, oltre che dei ratei della tredicesima mensilità e del rateo dell'indennità di Ateneo, anche della retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute e delle ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate e prestate dal lavoratore, che non siano state fruite sotto forma di riposi compensativi.

2. Il Responsabile della struttura dove presta servizio personale neo - assunto è tenuto a disporre il suo addestramento, anche mediante l'affiancamento di un tutore incaricato di introdurre il neo assunto all'organizzazione del lavoro e all'uso dei suoi strumenti. Durante il periodo di prova, deve essere garantita al personale neo - assunto una corretta formazione e informazione sulla sicurezza. L'Amministrazione organizza corsi di formazione per la prevenzione e la protezione, ai quali deve essere ammesso anche il personale in prova.

Art. 10. RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO E VICEVERSA

1. L'Amministrazione può accogliere, contemperando le esigenze del richiedente con le esigenze della struttura in cui lo stesso presta servizio, tutte le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nei limiti massimi del 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna Categoria vigente al 31 dicembre di ogni anno.

2. Le richieste devono essere presentate all'Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo entro il 31 maggio o il 30 novembre di ciascun anno solare. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è formalizzata entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto e decorre rispettivamente dal 1° luglio e dal 1° gennaio.

3. Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale possono essere presentate senza limiti temporali e sono sempre accolte nei seguenti casi:

- a) lavoratori affetti da patologie oncologiche, nonché da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente (D.Lgs. 81/2015 art 8 comma 3);
- b) lavoratore che chiede, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del Capo V del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50 per cento. Richiesta che può essere fatta per una sola volta (D.Lgs. 81/2015 art 8 comma 7).

4. I casi contemplati nelle lettere a) e b) del comma precedente non incidono nella proporzione di cui al comma 1 del presente articolo.

5. Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, possono essere presentate senza limiti temporali nei seguenti casi:

- a) patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, il convivente da convivenza anagrafica, i figli o i genitori del lavoratore;
- b) assistenza da parte del lavoratore di persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge n. 104/92;

c) esigenze di cura di figli minori di anni 13 o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art.3, della legge n. 104/92.

6. Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, scaturite da altre ipotesi di gravi e documentate situazioni familiari possono essere presentate senza limiti temporali. Per tali casi in sede di contrattazione integrativa e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 1 del presente articolo fino ad un ulteriore 10%.

7. Nelle ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è formalizzata entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

8. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 5 e 6 la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è evasa entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto, e decorre dall'1 e dal 16 di ogni mese.

9. Il part-time può essere realizzato sulla base delle seguenti tre tipologie:

- a) con articolazione della prestazione su servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (part-time orizzontale);
- b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno (part-time verticale);
- c) compresenza delle due tipologie precedenti (part-time misto).

10. Le tipologie di part-time orizzontale, di norma, si costituiscono con durata della prestazione lavorativa pari a

- 18 ore (50%, 3 ore e 36 minuti giornalieri continuativi),
- 20 ore settimanali (55,56%, 4 ore giornaliere continuative),
- 25 ore settimanali (69,44%, 5 ore giornaliere continuative),
- 30 ore settimanali (83,33%, 6 ore giornaliere continuative),
- 33 ore settimanali (91,67%, 6 ore giornaliere continuative e un giorno di 9 ore).

11. L'Amministrazione accoglie tutte le domande di ritrasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno è formalizzata entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto, e decorre dal 1° di ogni mese.

12. Nel caso in cui le richieste ai sensi dei commi 2 e 5 del presente articolo sfiorino il tetto del 25%, sarà data la precedenza a coloro che si trovano nei casi previsti dall'art. 56 comma 8 CCNL 19 aprile 2018.

13. La durata della prestazione lavorativa in tempo parziale non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno.

14. È ammesso in casi eccezionali lo svolgimento di lavoro supplementare nella misura massima del 25% della durata dell'orario a tempo parziale concordata e calcolata con riferimento dell'orario mensile.

15. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa di legge e contrattuale vigente in materia.

Art. 11. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

1. La materia di cui al presente articolo è disciplinata dagli articoli 53 e 54 del C.C.N.L 19 aprile 2018, oltre che dalle norme di legge ivi richiamate. Essa è altresì disciplinata nel regolamento dell'Università di Pisa sull'accesso all'impiego del personale tecnico - amministrativo.

2. Nei rapporti di lavoro a tempo determinato, decorso il periodo di prova, il lavoratore può risolvere il rapporto con un preavviso di quindici giorni per rapporti di durata pari o superiore a tre mesi, e con un preavviso di sette giorni per rapporti di durata inferiore a tre mesi. Per le assunzioni a tempo determinato il periodo di prova è fissato in giorni quattordici per contratti fino a sei mesi e in giorni ventotto per contratti di durata superiore a sei mesi, salvo il caso di assunzioni per brevi periodi, nei quali la durata del periodo di prova verrà stabilita caso per caso. A tale periodo di prova non è soggetto il dipendente che ha già lavorato a tempo determinato per almeno due anni, anche se non consecutivi, nella stessa Categoria ed Area, presso l'Università di Pisa.

3. L'amministrazione provvede a consultare annualmente i soggetti sindacali sull'utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 12. SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. La materia di cui al presente articolo è disciplinata dall'art. 55 del C.C.N.L 19 aprile 2018 oltre che dalle norme di legge ivi richiamate.

2. I prestatori di lavoro, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, hanno diritto a partecipare all'erogazione

dei connessi trattamenti accessori, la cui corresponsione avverrà secondo criteri e modalità da determinare in sede di contrattazione collettiva integrativa.

3. I prestatori di lavoro hanno diritto a partecipare alle assemblee indette dai soggetti sindacali che riguardino la generalità dei dipendenti utilizzando le ore previste dallo specifico contratto collettivo delle imprese fornitrici.

4. I lavoratori che prestano la propria attività con forme flessibili di lavoro hanno diritto di usufruire, a richiesta, del servizio di buono pasto alle stesse condizioni delle altre unità di personale tecnico - amministrativo.

5. L'Amministrazione non può stipulare contratti con società di somministrazione di lavoro che non rispettino i minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. del Comparto Istruzione e ricerca vigente per le Categorie e le posizioni economiche cui è equiparato il relativo personale e verifica l'applicazione di detti minimi contrattuali da parte delle società con cui ha stipulato contratti.

6. Nel caso di mancato rispetto dei minimi contrattuali, l'Università provvederà a risolvere il contratto con la società che si fosse resa responsabile dell'inadempienza.

7. Il numero massimo dei contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione.

Art. 13. MANSIONI DEL LAVORATORE

1. Le mansioni del lavoratore sono disciplinate dall'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 30/3/2001, nonché dall'art. 24 e dall'art. 78 commi 1, 2, 3, 4 e 5, del C.C.N.L. 16 ottobre 2008.

2. L'equivalenza delle mansioni di cui all'art. 78 comma 3 del C.C.N.L. 16 ottobre 2008 ha valore esclusivamente all'interno di ciascuna Categoria e Area. Le mansioni all'interno della categoria e area sono esigibili in quanto professionalmente equivalenti fatte salve quelle per il cui esercizio siano previste specifiche abilitazioni professionali e previa, quando occorra, apposita formazione professionale.

3. L'esercizio da parte dell'Amministrazione del potere di variare unilateralmente le mansioni equivalenti deve essere giustificato da ragioni di servizio e non può, comunque, pregiudicare la posizione economica del lavoratore.

4. Lo spostamento a mansioni incluse nella stessa Categoria ma *in altra* Area può avvenire solo se l'Amministrazione stessa si fa carico dei necessari interventi formativi e con il consenso del lavoratore medesimo.

5. In caso di trasferimento di personale da una struttura ad un'altra, il Responsabile della struttura di destinazione è tenuto a garantire la formazione del lavoratore trasferito, anche mediante l'affiancamento di un tutore.

6. L'assegnazione del personale a mansioni superiori è oggetto di informazione preventiva alla RSU e alle OO.SS.

7. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 comma 7 del C.C.N.L. 19 aprile 2018 o in cui non sia possibile stipulare un contratto a termine, ai sensi di quanto previsto dal sopracitato art. 53 commi 7 e 8 o attingendo da una graduatoria di idonei, approvata a seguito di procedure di mobilità verticale, per la stessa Categoria, Area e profilo specifico necessario a svolgere la mansione, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia. L'Amministrazione procederà dunque ad utilizzare la procedura di cui all'art. 53 commi 7 e 8 del C.C.N.L. 19 aprile 2018 o le sopracitate graduatorie degli idonei (qualora vi sia compatibilità con il posto da ricoprire) per la stipula di contratti a tempo determinato di cui agli artt. 53 e 54 del C.C.N.L. 19 aprile 2018 e all'art. 22 del C.C.N.L. 16 ottobre 2008.

8. Qualora non ricorrano i casi di cui al comma precedente, il conferimento di mansioni superiori è disposto dal Direttore Generale, tenuto conto delle esigenze organizzative necessarie ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

9. I lavoratori possono richiedere di essere inseriti in Area diversa da quella di appartenenza: l'Amministrazione valuterà la richiesta in rapporto alle proprie esigenze organizzative tenendo conto delle mansioni di pari contenuto professionale esplicitate nell'Area per la quale si effettua la richiesta. Di tutte le richieste presentate, delle motivazioni addotte per l'accoglimento o il diniego, l'amministrazione fornirà alla R.S.U. e alle OO.SS. informazione successiva.

Art. 14. ORARIO DI LAVORO

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare il funzionamento della struttura. Per orario di lavoro si intende il tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

2. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali di norma articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, con due rientri pomeridiani (profilo orario di 3 giorni di 6 ore e 2 giorni di 9 ore), salvo quanto previsto dai successivi commi 6 e 19.

3. L'orario di servizio è di norma compreso tra le 7:30 e le 19. Comunque, in tutte le strutture universitarie il personale in servizio – nei limiti della propria consistenza – dovrà garantire, attraverso la compresenza, la piena funzionalità operativa nelle seguenti frazioni temporali: dalle 9:30 alle 12:30 e dalle 16:30 alle 17:30 di ogni giorno, dal lunedì al venerdì. Gli orari di apertura al pubblico delle strutture devono essere stabiliti dai rispettivi responsabili nei limiti dell'orario di servizio.

4. L'orario di lavoro giornaliero dei dipendenti, articolato nelle tipologie di cui al comma 7, è stabilito dal Responsabile della struttura dove gli stessi prestano servizio, sentiti gli interessati, e deve essere motivato da esigenze di organizzazione della struttura.

5. L'orario di lavoro giornaliero del dipendente è dato dalla differenza tra l'ora di uscita e l'ora di entrata. Fermo restando quanto previsto dai commi 2, 3, 7 e 8, sono comunque consentiti 45 minuti di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata e 45 minuti di flessibilità nell'orario di lavoro in uscita.

6. Le strutture che necessitino di orari di servizio diversi da quello di cui al comma 3 del presente articolo, e che per oggettive e documentate esigenze di funzionamento della struttura abbiano la necessità di articolare l'orario di lavoro dei dipendenti con orari su cinque giorni che differiscano da quelli del comma 7 o su sei giorni, sentiti gli organi collegiali competenti, devono inviare proposta motivata al Direttore Generale, specificando i servizi che si intendono assicurare, ed indicando quante e quali risorse si ritiene necessario impiegare a tale fine. Il Direttore Generale dispone in merito con formale provvedimento previa informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. secondo le modalità previste dai C.C.N.L. vigenti. Rientra in questa previsione la possibile riduzione di orario a 35 ore settimanali prevista e regolamentata dal successivo comma 19.

7. Nel rispetto della programmazione dei servizi e delle attività formulata dall'Amministrazione, le tipologie di orario di lavoro, con individuazione di una fascia temporale di flessibilità oraria 45 minuti in entrata e 45 minuti in uscita, sono le seguenti:

- a) E8:00 – U14:00 (con 2 pomeriggi E15:00 – U18:00) con pausa pranzo obbligatoria collocata nella fascia 12:30 – 16:30. Con il calcolo della flessibilità, e tenuto conto dell'orario di servizio di cui al comma 3, l'orario di lavoro permette di entrare dalle 7:30 alle 8:45 e di uscire dalle 13:15 alle 14:45 (nei giorni con orario di 6 ore), e nei rientri pomeridiani di uscire dalle 17:00 alle 18:45.
- b) E8:30 – U14:30 (con 2 pomeriggi E15:30 – U18:30) con pausa pranzo obbligatoria collocata nella fascia 12:30 – 16:30. Con il calcolo della flessibilità, e tenuto conto dell'orario di servizio di cui al comma 3, l'orario di lavoro permette di entrare dalle 7:45 alle 9:15 e di uscire dalle 13:45 alle 15:15 (nei giorni con orario di 6 ore), e nei rientri pomeridiani di uscire dalle 17:30 alle 19:00;
- c) E9:00 – U15:00 (con 2 pomeriggi E16:00 – U19:00) con pausa pranzo obbligatoria collocata nella fascia 12:30 – 16:30. Con il calcolo della flessibilità, e tenuto conto dell'orario di servizio di cui al comma 3, l'orario di lavoro permette di entrare dalle 8:15 alle 9:45 e di uscire dalle 14:15 alle 15:45 (nei giorni con orario di 6 ore), e nei rientri pomeridiani di uscire dalle 18:00 alle 19:00.

8. L'orario ordinario di lavoro massimo giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è di 9 ore.

9. Qualora l'orario di lavoro ordinario giornaliero del dipendente sia superiore alle sei ore deve in ogni caso essere effettuata una pausa di un'ora, salvo quanto previsto al comma 12. La pausa può essere ridotta per volontà del dipendente, ma non può mai essere inferiore a trenta minuti, salvo il caso dell'orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti previsto dal comma 12.

10. Non è mai consentito lo svolgimento di attività lavorativa superiore alle sette ore consecutive; in caso contrario, dopo le sette ore consecutive il dipendente è considerato automaticamente in pausa pranzo di un'ora e i crediti orari vengono abbattuti di conseguenza, salvo il caso dell'orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti previsto dal comma 12.

11. Quando sussistano oggettive e documentate esigenze di servizio, i responsabili delle strutture, d'intesa con il personale interessato, sentiti gli organi collegiali competenti, possono proporre al Direttore Generale, calendari di lavoro plurisettemanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, e/o turnazioni, nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento.

12. Per particolari esigenze personali o familiari, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avanzare istanza al Responsabile della struttura per un orario di lavoro che estenda il periodo di lavoro continuativo all'orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti, con una pausa di dieci minuti, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, conformemente a quanto disposto dai commi 7 e 8 dell'art. 25 del C.C.N.L. del 16 ottobre 2008 o per un orario di lavoro articolato su uno o tre rientri pomeridiani settimanali, oppure su sei giorni, secondo le seguenti tipologie aggiuntive (con orario di entrata 8:00, 8:30 o 9:00):

- 5 giorni di 7 ore e 12 minuti
- 1 giorno di 9 ore + 4 giorni di 6 ore e 45 minuti
- 3 giorni di 8 ore + 2 giorni di 6 ore
- 6 giorni di 6 ore continuative.

Il provvedimento di autorizzazione è disposto dal Direttore Generale.

13. I commi da 5 a 12 si applicano in via sperimentale per un anno - dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020. Un primo incontro delle parti, per monitorare l'andamento della sperimentazione, è previsto alla fine del mese di dicembre 2020. Al termine della fase sperimentale, le parti valuteranno l'opportunità di proseguire nell'applicazione dei commi citati e/o di apportare le necessarie modifiche/integrazioni.

14. Dal 1 luglio al 30 settembre per le strutture dell'Amministrazione il Direttore Generale può prevedere l'apertura pomeridiana solo in due giornate prestabilite ed uguali per tutto il personale tecnico - amministrativo in servizio presso le stesse. I dipendenti che non intendano prestare servizio in tali pomeriggi, dovranno recuperare le ore di lavoro non effettuate entro il 31 dicembre, in accordo con il Dirigente della struttura dell'Amministrazione. Analoga disposizione può essere adottata dai responsabili di ciascuna struttura: Dipartimento, Centro e Sistema.

15. I crediti orari possono essere recuperati utilizzando la flessibilità in entrata ed in uscita od anche in giornate intere. I recuperi possono anche avvenire in giorni immediatamente consecutivi o precedenti a giorni di ferie. La relativa istanza viene avanzata, mediante l'utilizzo degli appositi strumenti del sistema di rilevazione delle presenze, dal dipendente al Responsabile della struttura il cui eventuale diniego deve essere motivato da esigenze di servizio.

16. Entro il 30 aprile di ogni anno, al fine di favorire il processo di esaurimento dei crediti orari, la Direzione del Personale invia ai responsabili delle strutture gli elenchi del personale che alla data del 31 dicembre dell'anno precedente abbia accumulato oltre 50 ore di credito orario con l'invito a procedere al recupero del credito orario, da attuarsi entro il 30 settembre.

- Entro il 30 aprile di ogni anno la Direzione comunica al suddetto personale la necessità di procedere al recupero del credito orario.
- Il 1° ottobre di ogni anno le ore eccedenti le 50, riferite alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, il cui recupero non sia stato effettuato, non possono più essere fruiti. Le ore in eccesso vengono eliminate, ad eccezione delle eventuali ore maturate dal personale nel periodo 1° gennaio - 30 settembre dell'anno in corso.
- Le ore di lavoro straordinario, prestate nell'ambito di contratti conto terzi non ancora liquidabili, devono essere comunicate entro il 31 marzo di ogni anno alla Direzione del Personale; tali ore vengono comunque decurtate dalle ore di maggior presenza e accantonate in un contatore a parte per poi essere scalate al momento della liquidazione, e se non liquidate vengono abbattute.

17. I referenti per la gestione delle presenze verificano ogni sei mesi (30 giugno e 31 dicembre) il rispetto del recupero dei crediti orari da parte dei dipendenti.

18. I debiti di orario devono essere recuperati entro il mese lavorativo successivo. Nel caso di ritardo superiore a 15 giorni nella comunicazione dei debiti di orario, il termine per il recupero di tali debiti è prorogato di un ulteriore mese. Su richiesta del dipendente il recupero dei debiti di orario può avvenire anche mediante decurtazione di giorni interi di ferie, intendendo che un giorno di ferie equivale a 7 ore e 12 minuti per un orario di lavoro articolato su cinque giorni lavorativi e a 6 ore per un orario di lavoro articolato su sei giorni lavorativi. A norma dell'art. 33, comma 3, del C.C.N.L. 9 agosto 2000, nel caso in cui il recupero non venga effettuato la retribuzione viene proporzionalmente decurtata; il mancato recupero, in ogni caso, può essere oggetto di provvedimenti disciplinari per inosservanza delle disposizioni di servizio e dell'orario di lavoro, ai sensi degli artt. 11 comma 3 lettera e) e 13 comma 3 lettera a) del C.C.N.L. 19 aprile 2018.

19. Il Direttore Generale può autorizzare per iscritto, a richiesta dei Responsabili delle strutture, una riduzione d'orario a 35 ore settimanali per il personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comportanti particolari gravosità. La riduzione sarà autorizzata solo nel caso in cui il relativo costo sia fronteggiato con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi che portano all'autofinanziamento, risultanti da una dettagliata relazione tecnica allegata alla proposta avanzata dai Responsabili della struttura. Il Responsabile della struttura dovrà in ogni caso sentire al riguardo gli interessati, gli organi collegiali

della struttura medesima e i rappresentanti del personale nella struttura, per l'Amministrazione, gli interessati e i rappresentanti del personale nella struttura. L'autorizzazione allo svolgimento di un orario di 35 ore settimanali ha effetto dalla data di emanazione del provvedimento del Direttore Generale o dalla data successiva ivi indicata.

Art. 15. TELELAVORO

1. L'amministrazione favorisce un'organizzazione del lavoro finalizzata a promuovere la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro dei dipendenti, grazie a misure organizzative volte a fissare obiettivi periodici per l'attuazione del telelavoro. Lo svolgimento dell'attività di telelavoro è disciplinata dal Contratto Collettivo Integrativo, siglato il 18 aprile 2005 e successive integrazioni.

2. La realizzazione dei progetti di telelavoro sarà oggetto di verifica in sede di contrattazione collettiva integrativa per quanto riguarda il lavoro svolto, i problemi sorti e le soluzioni da apportare per l'eventuale adozione di un piano volto ad estendere l'applicazione del telelavoro.

3. Per le attività che possono presentare problemi di applicazione del telelavoro, può essere prevista una temporanea assegnazione diversa di mansione, sempre concordata con il lavoratore e che garantisca e tuteli il lavoratore stesso.

Art. 16. LAVORO AGILE

1. L'amministrazione favorisce un'organizzazione del lavoro finalizzata a promuovere la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro dei dipendenti, grazie a misure organizzative volte a fissare obiettivi periodici per la sperimentazione e l'attuazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. In materia di "lavoro agile", l'Amministrazione, previo confronto con le parti sindacali, procede ad adottare le misure organizzative idonee ad avviare la sperimentazione, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali di carattere generale in materia di poteri datoriali e di riparto di competenza tra fonte legislativa e fonte contrattuale.

Art. 17. PERMESSI BREVI

1. Ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. 16 ottobre 2008 e dell'art. 50 del C.C.N.L. 19 aprile 2018 può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in alcun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.

Tale limite è incrementato di ulteriori 36 ore annue nel caso di permessi richiesti per documentate esigenze.

2. Per consentire al Responsabile della struttura di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta dei permessi deve essere formulata in tempo utile e comunque non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo i casi di particolare urgenza o necessità valutati dal responsabile stesso.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del Responsabile della struttura. Su richiesta del dipendente il recupero può avvenire anche mediante decurtazione di giorni di ferie, intendendo che un giorno di ferie equivale a 7 ore e 12 minuti per un orario di lavoro articolato su cinque giorni lavorativi. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione è proporzionalmente decurtata.

Art. 18. ASSENZE PER MALATTIE

1. Le assenze per malattia sono disciplinate dalla normativa di legge e dei C.C.N.L. vigenti.

2. Le assenze per malattia devono essere comunicate dal dipendente al Responsabile della struttura entro la prima ora dell'orario di lavoro del primo giorno in cui esse si verificano.

3. L'eventuale insorgenza di malattia durante il lavoro comporta che il lavoratore venga considerato assente per malattia per l'intera giornata, senza la maturazione di crediti orari.

Art. 19. ASPETTATIVE

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre alle aspettative previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, è concessa un'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità:

a) per un tempo pari alla durata del periodo di prova se assunto presso altri Enti o Aziende pubbliche o private o presso Organismi dell'Unione Europea con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- b) per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso l'Università di Pisa o presso altra Amministrazione del comparto ovvero in altre Pubbliche Amministrazioni di diverso comparto o in Organismi dell'Unione Europea con rapporto di lavoro o incarico a tempo determinato.
2. Con riferimento all'aspettativa per dottorato di ricerca si applica quanto previsto dall'art. 52 del C.C.N.L. 19 aprile 2018.

Art. 20. FERIE

1. Entro il 30 aprile i Responsabili delle strutture, sentiti i rappresentanti del personale, comunicano, mediante affissione all'albo di ciascuna struttura e pubblicazione sulle rispettive pagine web, eventuali periodi di chiusura delle strutture medesime. Durante tali periodi di chiusura il personale è collocato in ferie d'ufficio. Nel caso in cui la chiusura consecutiva superi una settimana il dipendente, per la parte eccedente la settimana, può chiedere di prestare la propria attività lavorativa presso altra struttura. I giorni di chiusura d'ufficio di una struttura non possono eccedere quindici giorni lavorativi complessivi in tutto l'anno. Qualora il servizio di portierato riguardi uno stabile ove abbia la propria sede più di una struttura, i giorni di chiusura d'ufficio devono essere concordati tra i Responsabili delle strutture stesse. I periodi di chiusura delle strutture sono oggetto di informazione successiva alla RSU e alle OO.SS..

2. Il personale assunto successivamente al 30 aprile di ogni anno nelle ipotesi di chiusure obbligatorie può utilizzare i giustificativi previsti dalla vigente normativa o può richiedere alla Direzione Generale di poter prestare la propria attività lavorativa presso altra struttura. In ogni caso il lavoratore non può essere messo in ferie obbligatorie utilizzando le ferie dell'anno successivo.

3. Le ferie devono essere usufruite entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione. 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 due settimane, intese come 10 giorni lavorativi, per un orario di lavoro articolato su cinque giorni settimanali, e 12 giorni lavorativi, per un orario articolato su sei giorni settimanali, nei 18 mesi successivi al termine di maturazione.

4. Alle richieste di ferie presentate dal lavoratore deve essere data una risposta esplicita entro le 48 ore precedenti il primo giorno di fruizione richiesto. In caso di mancata risposta entro il suddetto termine la richiesta si intende comunque accolta.

5. I Dirigenti e i Responsabili delle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio, devono provvedere annualmente a predisporre e a comunicare al Direttore Generale, entro il 15 maggio di ciascun anno, i piani-ferie per ciascun dipendente.

6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente C.C.I. si rinvia alle disposizioni dei C.C.N.L. e alla normativa in materia.

7. I Dirigenti e i Responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio sono obbligati a collocare in ferie d'ufficio, prima del termine del contratto e con decorrenza tale da consentire al lavoratore il completo utilizzo delle ferie, il personale a tempo determinato che, in prossimità della scadenza del contratto stesso, residui di ferie non godute.

8. Ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. 19 aprile 2018, le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative. All'atto della cessazione del servizio le ferie non fruite sono monetizzabili solo nel caso in cui l'impossibilità di fruirne non sia imputabile o riconducibile al dipendente, come nelle ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità e paternità.

9. In caso di mobilità tra amministrazioni, non verificandosi novazione del rapporto di lavoro, le ferie maturate e non godute sono trasferite nell'ente di destinazione.

Art. 21. FERIE E RIPOSI SOLIDALI

1. Per quanto riguarda la disciplina dell'istituto delle ferie e riposi solidali, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 46 del C.C.N.L. 19 aprile 2018.

Art. 22. FORMAZIONE PROFESSIONALE: CRITERI GENERALI

1. La formazione professionale è, a seconda dei casi, obbligatoria o facoltativa; la possibilità di usufruire della formazione professionale deve riguardare tutto il personale, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato. La formazione obbligatoria deve avere per oggetto l'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze anche di riorganizzazione

e di sviluppo qualitativo dei servizi. La partecipazione a corsi ritenuti obbligatori dall'Amministrazione costituisce dovere d'ufficio del dipendente. La mancata partecipazione sarà segnalata come nota di demerito. La partecipazione a corsi, di interesse dell'Amministrazione, non ritenuti obbligatori dall'Amministrazione, costituisce una facoltà del dipendente.

2. I criteri generali per l'individuazione del personale destinatario delle iniziative di formazione e le linee generali dei piani per la formazione sono oggetto di confronto annuale tra parte sindacale e parte pubblica.

3. L'Amministrazione provvede, ove possibile, ad organizzare autonomamente corsi di formazione o a riconoscere, come tali, normali corsi universitari, nonché master universitari di I o II livello, su proposta dei Responsabili delle strutture.

4. La partecipazione a corsi di formazione, riconosciuti di interesse dell'Amministrazione, è preventivamente autorizzata dal Responsabile della struttura ove il dipendente presta servizio e, per le strutture dell'Amministrazione centrale, dal Direttore Generale o suo delegato.

5. La partecipazione a corsi di formazione, nei casi e nei modi di cui al comma 4 del presente articolo, è considerata come svolta in orario di lavoro, con modulazione dei rientri pomeridiani.

Art. 23. FORMAZIONE DEL PERSONALE: PROGRAMMAZIONE DI MASSIMA

1. Le iniziative di formazione devono essere svolte in orario di lavoro e devono essere certificate.

2. La programmazione dei corsi di formazione dovrà tener conto dei seguenti criteri di priorità:

- a) la formazione iniziale obbligatoria per tutti i neoassunti;
- b) la formazione obbligatoria sulle forme di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro;
- c) la formazione del lavoratore in caso di trasferimento da una struttura ad un'altra;
- d) la crescita professionale del lavoratore.

3. Nella determinazione dell'orario dei corsi di formazione obbligatoria, l'Amministrazione tiene conto delle esigenze dei dipendenti con carichi familiari e di quelle dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

4. I corsi seguiranno le seguenti tipologie:

- corsi generali per materie specifiche che forniscono competenze di base;
- corsi pratici e seminariali rivolti al personale tecnico - amministrativo;
- corsi specialistici per il personale tecnico - amministrativo.

5. La frequenza dei corsi di cui sopra e il superamento del test finale di valutazione, dove richiesto, danno luogo a crediti formativi professionali valutabili secondo quanto previsto dalla legislazione e dai C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca vigenti.

6. Il personale, possedendone i titoli, le capacità e la preparazione specifica e riconosciuta, può concorrere all'attività di formazione dei dipendenti. A tal fine il personale interessato invia il proprio curriculum all'Amministrazione, per essere inserito nell'elenco dei formatori.

7. I corsi di formazione devono preferibilmente concludersi con un test di valutazione. Per una migliore programmazione ed organizzazione, i corsi di formazione devono concludersi con una valutazione, da parte dei partecipanti, sul corso stesso, sui docenti e sul materiale loro fornito.

8. La programmazione dell'attività formativa sarà resa pubblica tramite pubblicazione sul sito web.

Art. 24. MENSE e SERVIZI SOCIALI

1. L'Amministrazione, non avendo a disposizione strutture di mensa sociale, eroga buoni pasto che possono essere utilizzati presso i locali convenzionati con il gestore della società vincitrice dell'appalto. Con decorrenza 1 gennaio 2006 il valore unitario del buono pasto è stato rideterminato in misura uguale a € 7,00 a totale carico dell'Amministrazione.

2. L'erogazione dei buoni pasto ordinari è prevista in relazione alle seguenti tipologie di orario settimanale:

- articolato su massimo cinque giorni (nel qual caso l'erogazione è subordinata alla duplice condizione di un orario di lavoro superiore alle 6 ore giornaliere e del riconoscimento di una pausa di almeno 30 minuti);
- articolato su turnazioni di almeno otto ore continuative.

Il predetto trattamento del buono pasto ordinario si applica anche in caso di cambio di rientro pomeridiano, purché autorizzato in base alle esigenze di servizio.

3. Il dipendente ha diritto all'erogazione dei buoni pasto ulteriori per la giornata lavorativa nella quale effettua, immediatamente dopo l'orario di lavoro ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista - di almeno 30 minuti - all'interno della quale va consumato il pasto.

4. L'Amministrazione prevede l'utilizzo delle strutture universitarie sportive per i dipendenti e per i loro figli con il pagamento di una quota pari a quella che viene richiesta agli studenti dell'Università di Pisa.

Art. 25. WELFARE INTEGRATIVO

1. Per quanto concerne gli interventi di cui all'art. 60 comma 5 del C.C.N.L. del 16 ottobre 2008 e dell'art. 67 comma 1 e 2 del C.C.N.L. del 19 aprile 2018, si rinvia a specifico contratto integrativo da stipulare.

Art. 26. SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

1. L'Amministrazione provvede ad individuare le professionalità che richiedono ulteriori requisiti in relazione alla specificità dell'attività lavorativa, per le quali l'accesso dall'esterno avverrà nella posizione economica B3, anziché all'iniziale B1, dandone informazione preventiva alla R.S.U. e alle OO.SS.

2. Le parti si riservano di valutare l'opportunità di apportare le necessarie modifiche/integrazioni al presente articolo, sulla base delle novità che emergeranno dai lavori della Commissione paritetica sui sistemi di classificazione del personale e con riferimento al profilo per le attività di comunicazione e informazione, come previsto rispettivamente dagli artt. 44 e 59 del C.C.N.L. 19 aprile 2018.

Art. 27. PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

1. I criteri e le modalità di selezione ai fini della progressione economica all'interno della Categoria sono disciplinati dagli appositi contratti collettivi integrativi in materia.

Pisa, 11 marzo 2020

IL PRORETTORE
f.to Michele Marroni

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Riccardo Grasso

IL COORDINATORE RSU
f.to Marco Billi

FLC CGIL
f.to Pasquale Cuomo

SNALS CONFSAI
f.to Bruno Sereni

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA
f.to Silvana Agueci

CISL FEDERAZIONE SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA
f.to Massimo Cagnoni

In allegato note a verbale di:

1) FLC CGIL prot. 20762 del 26.2.2020;

2) RSU prot. 20855 del 26.2.2020.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Riccardo Grasso



FLC CGIL
Pisa
*federazione lavoratori
nella conoscenza*



Al Direttore Generale
Università di Pisa
Dott. Riccardo Grasso

OGGETTO: Nota a Verbale Contratto Collettivo Integrativo Università di Pisa

Gentile Direttore,
le chiedo gentilmente di inserire la seguente Nota a Verbale all'Ipotesi di Contratto collettivo integrativo successivo al CCNL Istruzione e Ricerca (2016-2018).

La Flc Cgil nel sottoscrivere il seguente CCI dell'Università di Pisa, intende sottolineare la propria contrarietà all'introduzione di un secondo contatore per il conteggio dell'orario di servizio prestato in regime di flessibilità oraria.

Ritene l'istituto della flessibilità un avanzamento di civiltà giuridica e, perciò, reputa estremamente opinabili le interpretazioni che introdurrebbero una pretestuosa divisione della prestazione effettuata in lavoro di prima o seconda categoria.

La Flc Cgil con questa firma critica intende perciò tutelare tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori dell'Università di Pisa.

Distinti saluti,

Il Segretario Generale
Flc Cgil di Pisa

Eugene Cuomo

Dichiarazione a verbale della Rappresentanza sindacale unitaria RSU

In relazione alla sottoscrizione del contratto integrativo normativo, le RSU di ateneo ribadiscono la totale contrarietà all'utilizzo di contatori che introducono l'accantonamento separato del tempo prestato come prestazione lavorativa in regime di flessibilità, all'interno delle fasce concordate tra le parti.

Sottolineiamo l'importanza della prestazione professionale valorizzata entro i parametri di flessibilità concordata, rigettiamo l'idea della separazione non giustificata della quantificazione temporale della propria prestazione professionale svolta all'interno delle fasce di flessibilità.

Ricordiamo che il mondo lavorativo nazionale è sempre di più spinto verso una prestazione lavorativa flessibile e/o telelavorabile non conciliabile con una visione conservatrice e regressiva come quella che vorrebbe ridurre la flessibilità in entrata e in uscita dell'orario di servizio.

Pisa 26/02/2020

Coordinatore rsu università di Pisa
Marco Billi



UNIVERSITÀ DI PISA

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

L'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo (C.C.I.), redatta sulla base del confronto delle parti svoltosi in appositi tavoli tecnici e delle intese raggiunte in successivi incontri di contrattazione, è finalizzata ad adeguare la disciplina dettata dal C.C.I. stipulato in data 17 dicembre 2009 alle novità introdotte dal Contratto collettivo nazionale del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018 (d'ora in avanti C.C.N.L. 2016-2018).

L'Ipotesi di C.C.I. riguarda la parte giuridica del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Le principali novità sono contenute negli articoli 10 "Rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno e viceversa", 16 "Lavoro agile" e 20 "Ferie".

Per quanto concerne il rapporto di lavoro a tempo parziale, l'articolo 10 del C.C.I. recepisce le innovazioni introdotte dagli articoli 56-58 del C.C.N.L. 2016-2018.

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale possono essere richieste solo in due periodi dell'anno solare (entro il 31 maggio e il 30 novembre) e la trasformazione decorre dal 1 luglio o dal 1 gennaio. Non sussistono i suddetti limiti temporali in particolari fattispecie relative a situazioni di salute o familiari.

Per quanto concerne il lavoro agile, l'articolo 16 del C.C.I. demanda al confronto sindacale l'individuazione delle modalità di attuazione delle misure.

Per quanto concerne le ferie, l'articolo 20, comma 8 del C.C.I. recepisce il divieto di monetizzazione delle ferie non fruite al momento di cessazione del rapporto di lavoro, previsto dall'articolo 5, comma 8 della legge n. 135/2012 e dall'articolo 45 del C.C.N.L. 2016-2018.

Pisa, 26 febbraio 2020

Il Direttore Generale
f.to Dott. Riccardo Grasso



UNIVERSITÀ DI PISA

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA

L'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo (C.C.I.), redatta sulla base del confronto delle parti svoltosi in appositi tavoli tecnici e delle intese raggiunte in successivi incontri di contrattazione, è finalizzata ad adeguare la disciplina dettata dal C.C.I. stipulato in data 17 dicembre 2009 alle novità introdotte dal Contratto collettivo nazionale del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018.

L'Ipotesi di C.C.I. riguarda la parte giuridica del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

Non vi sono norme a rilevanza economica – finanziaria, che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ateneo.

Pisa, 26 febbraio 2020

Il Direttore Generale
f.to Dott. Riccardo Grasso