



Verbale della riunione tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale per la contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università relativo al quadriennio 2006/2009.

Il giorno 6 marzo 2009, alle ore 11, presso il Rettorato si sono riunite le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale.

Sono presenti, per la parte pubblica, il prof. Antonio Lucacchini, Prorettore per l'Organizzazione dell'Ateneo e per le politiche di gestione del personale; il dott. Riccardo Grasso, Direttore amministrativo; il dott. Ascenzo Farenti, Dirigente dell'Area Reclutamento e Amministrazione del Personale.

Per la parte sindacale sono presenti il dott. Omar Benini, il sig. Marco Barontini, il dott. Francesco Guelfi, la dott.sa Elena Luchetti, la dott.sa Daniela Nieri e la sig.ra Cristina Valleggi, quali componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria; la sig.ra Daniela Fabbrini in rappresentanza della FLC / CGIL; il sig. Massimo Cagnoni in rappresentanza della CISL FEDERAZIONE UNIVERSITÀ; il dott. Antonio Vigo in rappresentanza della UIL PA; il sig. Carlo Bianchi in rappresentanza della FED. NAZ. CONFISAL SNALS UNIV / CISAPUNI.

Sono altresì presenti, in qualità di esperti per la parte pubblica, il dott. Luca Busico, Coordinatore presso l'Area Reclutamento e Amministrazione del Personale e la dott.sa Alessandra Garzo, di supporto al Direttore amministrativo per la gestione delle relazioni sindacali e segretaria verbalizzante.

Argomento n° 1 dell'O.d.G. - Approvazione verbale seduta del 15 dicembre 2008.

Con riferimento al verbale della seduta precedente, il Coordinatore della RSU presenta due osservazioni riguardanti i seguenti punti:

1. Argomento n° 4 dell'O.d.G. - Consultazione - Situazione ex lettori e CEL (con riferimento alle questioni discusse nel corso dell'incontro del 12/09/2008);
2. Argomento n° 5 dell'O.d.G. - Eventuali comunicazioni. Dipartimenti sotto soglia

Per quanto riguarda il punto 1, le delegazioni concordano di inserire, al settimo capoverso, la seguente precisazione: "a causa dell'articolazione degli orari della didattica". L'intera frase è pertanto così riformulata:

"Interviene la dott.sa Kleim. Chiede come si proceda nel caso in cui, agli ex lettori e ai Cel, non sia consentito, di fatto, a causa dell'articolazione degli orari della didattica, di effettuare i recuperi orari nel semestre in corso".

Per il punto 2, dopo un ampio dibattito nel quale il Prorettore Lucacchini e il Direttore amministrativo precisano la procedura che l'Amministrazione intende seguire, le delegazioni concordano le modifiche seguenti. L'intero periodo, da "Lo stesso Consiglio di Amministrazione" a "saranno operati gli spostamenti" è così riformulato:

"Lo stesso Consiglio di Amministrazione, ha altresì incaricato il Direttore amministrativo di effettuare la rimodulazione del personale tecnico e bibliotecario. Tale rimodulazione avverrà attraverso due fasi distinte. La prima fase prevede l'individuazione degli indicatori utili ai fini di identificare le strutture sovradimensionate e quelle sottodimensionate; la seconda fase individua i meccanismi attraverso i quali si avrà la redistribuzione del personale. Il dott. Grasso opererà di concerto con il prof. Lucacchini e con il Presidente del Collegio dei Direttori. Quando la prima fase sarà ultimata, ne sarà data informazione preventiva alle Rappresentanze sindacali e, successivamente, tali parametri saranno discussi in Consiglio di Amministrazione. Il dott. Grasso

precisa che l'applicazione dei parametri con la conseguente mobilità del personale, sarà oggetto, relativamente ai criteri di mobilità, di contrattazione integrativa con la RSU e le OO.SS.

Parallelamente a questo percorso è stata avviata la soppressione di cinque dipartimenti con decorrenza 1° Gennaio 2009. Per questi dipartimenti, il Consiglio ha dato mandato al dott. Grasso di ridistribuire il personale tecnico-amministrativo sulla base di una verifica circa l'organizzazione e i carichi di lavoro. Domani il Consiglio confermerà questa delega al Direttore amministrativo, ma sarà comunque necessaria una proroga tecnica di circa tre mesi, per definire i criteri e parametri, dopo di che, se si presenterà la necessità, saranno operati i trasferimenti definitivi”.

Il verbale della seduta precedente, come modificato, è approvato.

Argomento n° 2 dell'O.d.G - Informazione preventiva/Concertazione - Contrattazione (criteri generali di correlazione delle indennità alle posizioni e funzioni individuate). Applicazione art. 63 commi 1 e 2 CCNL 9.8.2000 (art. 91 commi 1 e 2 CCNL 16.10.2008): criteri per la definizione dell'indennità di responsabilità al personale di categoria B, C e D nelle Strutture didattiche, scientifiche e di servizio.

La RSU e le OO.SS. approvano la proposta di Accordo presentata dalla delegazione pubblica. La dott. Garzo informa i presenti di aver apportato una modifica recentissima che accoglie la richiesta di Antonio Vigo, pervenuta in mattinata, di esplicitare la composizione della Commissione paritetica. Rispetto al documento inviato in precedenza (il 2 marzo scorso) è stato inserito, a chiusura dell'Articolo 5, il seguente testo “*La Commissione è composta dal Direttore amministrativo e da altri quattro membri da lui designati e da altrettanti componenti di parte sindacale*”, a garanzia di essere tutti rappresentati in questa Commissione. L'integrazione è approvata dalle delegazioni.

Interviene il dott. Benini per chiedere un chiarimento riguardo al personale dell'area socio sanitaria: qualora vi sia personale dell'area socio sanitaria che non opera presso l'Aoup, tale personale, nei dipartimenti, dovrà essere raggruppato in un'unica “Unità” con il personale dell'area tecnica.

Il dott. Grasso chiarisce che ci sono due aree: l'Area socio-sanitaria e l'Area Tecnico-scientifica. A suo parere, tutto il personale assegnato alla prima area citata presta servizio presso l'Aoup.

Il Coordinatore della RSU ribadisce che se è presente personale dell'area socio-sanitaria non “convenzionato” deve essere trattato come il personale tecnico dell'Ateneo. Il dott. Grasso risponde che, se tale situazione dovesse essere presente, si procederà all'aggregazione.

Interviene il dott. Vigo e spiega qual è il motivo, a suo giudizio, per cui la RSU solleva questo problema, si riferisce in particolare all'ultima riunione RSU - OO.SS. - Università - Azienda ospedaliera (11 febbraio 2009). Il Regolamento che deve essere redatto congiuntamente all'Azienda ospedaliera risolverebbe ogni problema. Dato che alcuni adempimenti contrattuali sono in capo all'Azienda, allo stato attuale esiste un rimbalzo di doveri e responsabilità che crea preoccupazione tra il personale tecnico-amministrativo; inoltre, da parte dell'Università, sarebbe più che lecito chiedere all'Azienda di velocizzare la definizione di questo regolamento.

Risponde il dott. Grasso. Recentemente ha avuto un incontro con gli attuali vertici aziendali e ha posto il problema delle relazioni sindacali. Si è giunti alla conclusione che il sistema delle relazioni sindacali, come delineato dal Contratto di Lavoro e dall'Atto aziendale non è stato mai attuato, sono stati riconosciuti gli errori e si auspica una risoluzione a breve o con due tavoli paralleli (tavolo universitario e tavolo ospedaliero), oppure tramite un tavolo in comune (tavolo unico ospedaliero e universitario). Il dott. Grasso continua dicendo che attende delle risposte da parte dell'Azienda, all'arrivo delle quali ne discuterà con la parte politica; evidentemente c'è stata una mancanza da parte dell'Azienda ma ora, con le dimissioni del Direttore Generale, lo scenario è cambiato. Aggiunge poi che non è possibile contaminare il presente tavolo con i problemi legati all'area specifica, poiché il Contratto è chiaro su questo punto, ci vuole un tavolo specifico. Precisa, infine, che il Direttore amministrativo dell'Università non può entrare nell'organizzazione aziendale, non ha potere di gestione, non ne ha titolo; può solo farsi portavoce delle esigenze manifestate ma, per ogni decisione, deve essere presente l'Aoup.

Il sig. Cagnoni esprime il suo auspicio affinché l'attivazione di questo tavolo sia finalmente realizzata, deve essere rimesso in discussione tutto quello che non è stato fatto, si deve ripartire da un punto zero per verificare la corretta applicazione dell'articolato specifico. In merito

all'incontro del giorno 11 febbraio, precisa che non è partita nessuna concertazione poiché il tavolo non era stato avviato. Inoltre, non è stata rispettata la procedura prevista.

Il dott. Benini dichiara che la RSU è d'accordo sulla proposta del dott. Grasso ma, nel periodo di transizione necessario per la sua realizzazione, la parte sindacale deve pur presentare a qualcuno le esigenze dei lavoratori, quindi, se da una parte è appropriato non contaminare il presente tavolo, pur tuttavia è anche giusto far presenti gli eventuali problemi. Benini puntualizza che non esiste motivo per non trovare un sistema per gestire il transitorio, anche perché il cambiamento dei vertici aziendali allungherà con tutta probabilità i tempi e quindi la situazione andrà gestita in questa ottica.

Interviene nuovamente Cagnoni. Dimostra la sua preoccupazione per la scarsa incidenza della parte politica universitaria nelle scelte dell'Aoup.

Il dott. Grasso ribadisce che l'Università non può incidere sulla gestione dell'Aoup poiché non partecipa al bilancio.

Cagnoni precisa che l'acronimo A.O.U.P. significa "Azienda Ospedaliera Universitaria Pisana" e che il Direttore generale dell'Aoup è nominato d'intesa con il Rettore. Ritiene pertanto incongruente che il Rettore dia pieno mandato al Direttore Generale senza preoccuparsi che venti-venticinque lavoratori possano ritransitare all'interno dell'Università, con tutti i problemi che questo comporterebbe.

Al termine della discussione il dott. Grasso chiede se l'Accordo all'ordine del giorno può essere firmato, ricevendo l'assenso dei partecipanti. L'accordo è sottoscritto dalle delegazioni (V. ALL. A).

Argomento n° 4 dell'O.d.G - Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo sui criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate ai compensi per il lavoro straordinario per l'anno 2009.

La dott. Garzo ricorda ai presenti che la proposta di parte sindacale, diminuire lo stanziamento di ulteriori 50.000 Euro da destinare ad altre finalità, sempre correlate al trattamento accessorio, è già stata inserita nell'Ipotesi di CCI presentata dalla parte pubblica. Il Coordinatore della RSU, in nome di tutte le Rappresentanze sindacali, richiede un ulteriore aumento di questo importo, da compensare, in modo proporzionale, a valere sulle altre due quote che compongono lo stanziamento. La dott.ssa Garzo legge gli importi relativi alla competenza dell'anno 2008: 537.340 Euro - quota ripartita alle SDSS e all'Amministrazione centrale e 134.627 Euro quale quota a disposizione del Direttore amministrativo, da ripartire tra le Strutture dell'Ateneo in relazione a specifiche esigenze. I nuovi importi proposti nell'Ipotesi di CCI sono rispettivamente 500.000 e 121.967 Euro.

Il dott. Benini rinnova la proposta di ulteriore riduzione di entrambe le quote citate per aumentare l'importo da destinare ad altre finalità da 50.000 a 70.000 Euro. Il dott. Grasso interviene proponendo la seguente ripartizione: 490.000 Euro e 111.967 Euro, raggiungendo così la somma di 70.000 Euro come richiesto dalla parte sindacale che approva. L'accordo è sottoscritto dalle delegazioni (V. ALL. B).

Il dott. Farenti commenta facendo una riflessione di carattere generale. Pone l'attenzione sul fatto che, a fronte di una riduzione del personale, diminuisce anche lo straordinario, mentre, secondo logica, dovrebbe essere il contrario. Questo è anche dovuto ad una corretta gestione politica e amministrativa del personale in dotazione e alla redistribuzione dello stesso. Il dott. Grasso aggiunge che la gestione giuridica dello straordinario è ora maggiormente rigorosa, non sono più accettabili dichiarazioni a posteriori di straordinario reso e non certificato o assegnazioni forfettarie di ore di lavoro straordinario.

Argomento n° 3 dell'O.d.G - Revisione concertazione 14 e 19 marzo 2008. Retribuzione di posizione da attribuire al personale di categoria EP

Introduce il dott. Grasso. Informa le Rappresentanze sindacali che l'Ufficio competente sta proseguendo i lavori, anche se alcune implicazioni pratiche dovranno essere meglio implementate. Per quel che riguarda gli arretrati, le simulazioni sono ancora in corso, ma è certo che tutti guadagneranno qualcosa con l'applicazione dei nuovi criteri. Quello che è incerto è se i nuovi importi che verranno fissati saranno importi che potranno essere corrisposti per intero con arretrato. La decorrenza a regime è il 1° gennaio 2009; per il periodo pregresso, se il budget lo permetterà, sarà riconosciuta per intero la fascia di assegnazione, se invece la disponibilità sarà

inferiore, gli importi saranno proporzionalmente ridotti rispetto alla somma ipotetica che ciascuno avrebbe dovuto avere, con percentuale uguale per tutti, poiché non si può andare oltre il budget già stanziato. Inoltre, se qualcuno si dovesse trovare nella posizione opposta, cioè avesse un conguaglio negativo, non si procederà al recupero di quanto percepito in buona fede. Il dott. Farenti conferma quanto affermato dal Direttore amministrativo.

Le 4 fasce esistenti andranno a confluire, a regime, in 3 fasce, delimitate dalle cifre indicative di 6.045, 8.385, 11.180. Franco Farenti ribadisce che si tratta di cifre indicative, che potrebbero essere variate sulla base delle simulazioni in corso.

Per quanto riguarda i criteri, il dott. Grasso fornisce dei parametri numerici per la “pesatura” delle posizioni. Nell’Amministrazione Centrale ci sono due realtà diverse: Uffici di Linea e Uffici di Staff. Per i primi abbiamo due criteri: “Economico” (dati di bilancio) e “Gestione Risorse” (personale gestito). Per gli uffici di Staff, oltre i due già citati, è presente un terzo criterio: “Impatto Esterno”.

Premesso che il punteggio massimo è 15, per gli Uffici di Linea i due parametri saranno pesati allo stesso modo 7,5 e 7,5 e, sulla base di questa pesatura, si determineranno le tre fasce. Per gli Uffici di Staff, verrà pesata anche la “rilevanza”, quindi i criteri “Economico” e “Gestione Risorse” saranno pesati in maniera inferiore, ovvero 3 e 3. Per la rilevanza esterna si potranno avere 9 punti.

Omar Benini chiede quali siano i sottoparametri per valutare la rilevanza esterna. Il dott. Grasso specifica che il criterio è di natura qualitativa e sarà un apprezzamento che lui stesso dovrà dare.

Interviene il dott. Busico. Sottolinea che l’ufficio di Staff è stato differenziato da quelli di Linea poiché, per le funzioni che svolge, a volte è unipersonale o senza bilancio da gestire, e, se fosse pesato come gli Uffici di Linea, sarebbe sempre valutato al minimo, nonostante la sua importanza strategica.

Il dott. Grasso prosegue illustrando la parametrizzazione per gli EP amministrativi dei Dipartimenti, dei Centri e delle Facoltà. Si tratta di parametri prettamente numerici. Per i Centri e le Facoltà abbiamo due criteri: “Bilancio” e “Personale gestito”, cui si aggiunge, per i Dipartimenti, il numero dei docenti strutturati afferenti alla struttura. Ciascun parametro avrà lo stesso “peso” (7,5 - 7,5 nel 1° caso / 5 - 5 - 5 nel 2° caso).

Il dott. Grasso ricorda poi i criteri utili alla suddivisione nelle tre fasce del personale EP di area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati delle SDSS, come concertato l’11 aprile 2008:

- a) numero di persone coordinate, ivi comprese quelle assunte con contratto a tempo determinato o con contratto di co.co.co. di durata pari almeno ad 11 mesi;
- b) entità risorse finanziarie gestite;
- c) numero e complessità di risorse strumentali gestite.

Il dott. Grasso chiede successivamente se i presenti concordano sui pesi numerici proposti. La delegazione sindacale concorda.

La dott.ssa Nieri interviene raccomandandosi di migliorare il sistema, poiché, osservando altre realtà del territorio nazionale, si può verificare che raramente la pesatura avviene solo sulla base di tre indicatori. Per procedere ad una pesatura ideale, gli indicatori, infatti, dovrebbero essere molto di più, poiché si tratta di sintetizzare con delle cifre delle realtà molto complesse. Conclude dicendo che il sistema proposto, seppur migliorativo del precedente, è comunque “limitato” e porterà a molte discussioni perché, a suo parere, è poco equo.

Anche Omar Benini auspica che l’attuale punto di partenza sia successivamente affinato nel tempo. Prosegue chiedendo ulteriori informazioni in merito alle “soglie” che andranno a determinare l’assegnazione ad una delle tre fasce, ci dovrà necessariamente essere una successiva taratura.

Risponde il dott. Grasso. Specifica che le simulazioni sono ancora in corso e che la distribuzione nelle tre fasce dipende dal budget. Prosegue ricordando che nel verbale di concertazione, sottoscritto l’11 aprile 2008, l’unica discrezionalità che gli compete è presente nel punto “... per gli incarichi di staff al Direttore Amministrativo o al Rettore, siano essi strutture o persone, è da aggiungersi, altresì, un ulteriore criterio basato sulla rilevanza dell’incarico attribuito in relazione alle funzioni proprie della Direzione amministrativa o del Rettorato”. Fatto salvo questo caso, i criteri sono solo numerici, la discrezionalità è assente. Il dott. Grasso riepiloga poi i parametri previsti per la “pesatura” dei direttori operativi di biblioteca, non citati in precedenza:

- a) servizi di prestito locale;

- b) servizi di prestito e documentazione interbibliotecaria;
- c) n. di abbonamenti gestiti;
- d) n. monografie che vengono acquistate;
- e) dati di bilancio riferiti ai pagamenti effettuati, con esclusione delle partite di giro e del conto terzi;
- f) n. di persone coordinate, ivi comprese quelle assunte con contratto a tempo determinato o con contratto di co.co.co. di durata pari almeno ad 11 mesi

I dati forniti sono certificati, non ci sono valutazioni di apprezzamento su questi dati, sono criteri oggettivi non negoziabili.

Interviene Francesco Guelfi. Chiede se è prevista una revisione almeno biennale dei punteggi da parte di una commissione o ufficio. La parte pubblica rassicura che è la revisione è prevista.

Il Coordinatore della RSU chiede maggiore chiarezza sulle modalità secondo cui verranno "pesati" i criteri. Se un primo dipendente ha al suo attivo, ad esempio, 1500 mandati, e un secondo dipendente 1000, come si procede?

Il dott. Grasso risponde che si procederà in modo proporzionale, sulla base dei valori minimi e massimi rilevati per ciascun parametro.

Il dott. Benini suggerisce di non decidere tutto a priori, sarebbe meglio, infatti, avere prima i dati delle simulazioni. Sarebbe opportuno decidere successivamente i limiti di "soglia" che determineranno le fasce, tenendo sempre presente i vincoli di bilancio. Fissare dapprima le "soglie" non permette di gestire al meglio le fasi successive. Benini evidenzia poi la necessità di avere informazioni su come sono applicati i singoli sottoparametri, anche per poter rispondere alle possibili domande di dipendenti di categoria EP che richiedano spiegazioni in merito al proprio punteggio totale e/o sull'assegnazione ad una determinata fascia.

Il dott. Grasso ricorda che i criteri sono stati concertati con la parte sindacale, la fase di discussione attuale è incentrata sui pesi dei criteri. Tali pesature verranno effettuate da una Commissione composta tra l'altro dal Direttore amministrativo, dal Presidente del Collegio dei Direttori, dal Decano dei Presidi e dal Dirigente dell'Area Bibliotecaria. Finito il lavoro della Commissione, il dott. Grasso comunicherà alle Rappresentanze sindacali gli esiti della valutazione, prima di ratificare e firmare il provvedimento. Il Direttore amministrativo propone, infine, che la Commissione sia integrata dal Prof. Lucacchini, che prima era Decano dei Presidi, come delegato del Rettore. La delegazione sindacale concorda.

Argomento n. ° 5 dell'O.d.G. - Eventuali comunicazioni

- **Sede RSU e OO.SS.**

Il dott. Benini chiede una risposta in merito alla richiesta di assegnazione di una sede per la RSU e le OO.SS..

La dott.ssa Garzo risponde che, da ottobre 2008, ha segnalato più volte il problema al dott. Massantini, il quale si sta impegnando per trovare una soluzione. Prosegue il dott. Grasso. Informa della possibilità di assegnare alle Rappresentanze sindacali una stanza presso Palazzo Vitelli, poiché qualche locale rimarrà libero a seguito del pensionamento del personale (Febbraio- Marzo). Ci saranno successivi spostamenti da eseguire ed è ipotizzabile il 31 Marzo come data utile per avere notizie riguardo l'assegnazione della stanza.

Il dott. Grasso rassicura i presenti che, tra aprile e giugno 2009, si provvederà ad assegnare i locali, fermo restando che le stanze disponibili non hanno grande capienza e non possono ospitare molte persone. Per riunioni che prevedano un numero di partecipanti elevato, potranno essere utilizzate le sale riunioni dell'Amministrazione centrale, previa comunicazione ai responsabili delle segreterie della Direzione amministrativa (per la sala Formazione e la sala riunioni adiacente la Direzione) e del Rettorato (per le sale riunioni di Palazzo alla Giornata).

La riunione termina alle ore 13.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO:

p. IL RETTORE

f.to Antonio Lucacchini

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to Riccardo Grasso

IL COORDINATORE DELLA RSU

f.to Omar Benini

FLC / CGIL

f.to Daniela Fabbrini

CISL FEDERAZIONE UNIVERSITA'

f.to Massimo Cagnoni

UIL PA

p. Antonio Vigo

f.to Silvana Agueci

FED: NAZ: CONFSAL SNALS UNIV / CISAPUNI

p. Carlo Bianchi

f.to Massimiliano Galli

Pisa, 6 Marzo 2009



UNIVERSITÀ DI PISA

ACCORDO

1. Indennità di Responsabilità di cui al comma 1 e 2 dell'art 63 del CCNL 1998/2001

La procedura relativa all'attribuzione dell'indennità di responsabilità di cui al comma 1 e 2 dell'art 63 del CCNL 1998/2001 e successive modifiche ed integrazioni si articola sui seguenti passaggi:

- ✓ individuazione delle posizioni organizzative di livello B, C, D nelle Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio (SDSS) e in Amministrazione centrale;
- ✓ individuazione dei criteri di attribuzione delle posizioni organizzative;
- ✓ individuazione del personale cui attribuire le posizioni organizzative e conseguente pubblicità degli esiti e delle relative motivazioni;
- ✓ attribuzione degli incarichi da parte del Direttore amministrativo;
- ✓ revoca degli incarichi da parte del Direttore amministrativo;
- ✓ vigilanza sulla corretta applicazione dei criteri durante tutta la procedura, da parte di una commissione paritetica Amministrazione / R.S.U. - OO.SS.;
- ✓ norme transitorie.

La proposta di un sistema condiviso e soggetto a vigilanza trova fondamento nell'esigenza di ottemperare ai principi di trasparenza, equità e rispetto delle professionalità nell'azione amministrativa.

2. Individuazione delle posizioni organizzative di livello B, C e D in amministrazione centrale

Ai fini dell'applicazione dell'art 63 comma 1 e 2 alle strutture amministrative centrali, l'amministrazione ritiene al momento di non individuare posizioni organizzative, specialistiche e di responsabilità attribuibili a personale di categoria D.

L'amministrazione si riserva, previa informazione e, su richiesta, concertazione, l'individuazione di posizioni organizzative di categoria B.

Premesso che i relativi incarichi sono a tempo determinato e legati alle condizioni che ne hanno determinato l'attivazione, l'amministrazione, nel rispetto della disponibilità finanziaria prevista per le indennità in questione, ritiene per il momento di individuare le seguenti posizioni organizzative attribuibili a personale di categoria C:

1) referente con compiti di coordinamento di attività e/o persone e/o con responsabilità di procedimenti a condizione che: a) l'Unità è priva di responsabile di categoria D ovvero b) pur in presenza di un responsabile di Unità di categoria D, il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato addetto all'Unità organizzativa è numericamente uguale o maggiore a 10 dipendenti, in tal caso è attivabile una posizione ogni dieci dipendenti.

L'attivazione della posizione di cui al punto a) non esclude l'attivazione di posizioni di cui al punto b)

2) referente con compiti di coordinamento di personale addetto a servizi generali svolgente attività di tipo omogeneo ma appartenente a strutture diverse;

3) referente con compiti di supporto tecnico in occasione di cerimonie, convegni e seminari organizzati dalle strutture amministrative centrali;

4) referente con compiti di verifica e controllo degli accessi alle zone di parcheggio dei palazzi delle strutture amministrative centrali.

3. Individuazione del personale cui attribuire le posizioni organizzative presso l'Amministrazione centrale e conseguente pubblicità degli esiti e delle relative motivazioni

La verifica della disponibilità di personale professionalmente qualificato, ai fini dell'attribuzione delle suddette posizioni e funzioni, è effettuata dal Dirigente.

Una volta ricevuta la comunicazione, da parte del Direttore amministrativo, circa la possibilità di attivare una posizione organizzativa presso la sua Area, il Dirigente effettua una ricognizione delle disponibilità a ricoprire la posizione in questione fra tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Unità interessata.

Il Dirigente provvede poi a comunicare al Direttore amministrativo il nominativo della persona cui attribuire l'incarico, individuata tra coloro che hanno dimostrato la loro disponibilità. Per ogni nominativo proposto, deve essere fornita apposita informazione sui motivi che hanno determinato la scelta, utilizzando il modulo di cui all'Allegato 1.

Contestualmente il Dirigente invia il modulo compilato al Direttore amministrativo e a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Unità. La stessa comunicazione sarà trasmessa anche alla RSU ed alle OO.SS.

Nel caso in cui il Dirigente non ritenga opportuno attivare la posizione organizzativa in questione deve comunque darne comunicazione al Direttore amministrativo, al personale dell'Unità, alla RSU e alle OO.SS., unitamente alle motivazioni della sua decisione, sempre utilizzando il modulo di cui all'Allegato 1.

4. Individuazione delle posizioni organizzative di livello B, C e D nelle SDSS

Nelle more del Regolamento di Organizzazione nelle Strutture Didattiche Scientifiche e di Servizio (SDSS), ai soli fini dell'applicazione del presente atto, sono individuabili le seguenti tipologie di "unità", intese come settori virtuali di assegnazione del personale tecnico amministrativo della struttura:

- ✓ Per i Dipartimenti, le Facoltà e i Centri (con esclusione dei Centri Bibliotecari)
 - 1 Unità Amministrativa (coincidente con la segreteria amministrativa del centro di spesa)
 - 1 Unità Tecnica (a prescindere dal numero dei laboratori, centri, servizi, ecc, presenti nella struttura)
- ✓ Per i Centri Bibliotecari
 - 1 Unità Bibliotecaria (coincidente con il centro bibliotecario)

Per il personale dell'Area Socio sanitaria non si individua alcun settore di afferenza in quanto l'indennità ex art. 63 è un trattamento accessorio e quindi non potrà essere assegnata a personale destinatario delle disposizioni di cui agli articoli 28, 29 e 30 del CCNL 27.01.2005.

Il personale tecnico amministrativo afferente alla SDSS sarà virtualmente assegnato alle Unità della struttura in base alle AREE del CCNL Università in vigore così come risultanti alla data di sottoscrizione del presente accordo, in particolare:

Unità Amministrativa: personale di categoria B, C di Area Amministrativa e D, EP di Area Amministrativa-Gestionale;

Unità Tecnica: personale di categoria B Area Servizi Generali e Tecnici (con esclusione del profilo bibliotecario) e C, D, EP di Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione Dati;

Unità Bibliotecaria: personale di categoria B, C, D, EP assegnato al centro bibliotecario, qualunque sia l'Area di appartenenza.

Premesso che i relativi incarichi sono a tempo determinato e legati alle condizioni che ne hanno determinato l'attivazione, all'interno delle Unità che compongono le singole SDSS, nel rispetto della disponibilità finanziaria prevista per le indennità in questione, è possibile per il momento individuare la posizione organizzativa di "incaricato" attribuibile a personale di categoria B, C e D.

L'attribuzione dei compiti, relativi alle posizioni organizzative individuate, a personale di Categoria B, C o D terrà in considerazione i distinti gradi di autonomia e di responsabilità previsti per le differenti Categorie dal CCNL (V. Tabella A CCNL 9.8.2000).

Il numero di posizioni organizzative, attivabili in ogni SDSS è in funzione della consistenza numerica dell'Unità e della presenza o meno di un responsabile di categoria D nell'Unità stessa, in particolare:

- non è prevista nessuna posizione organizzativa per Unità di consistenza numerica inferiore o uguale a 6 unità di personale a tempo indeterminato;
- per le Unità di consistenza numerica superiore a 6 unità di personale a tempo indeterminato:
 - a) una posizione, se l'Unità è priva di responsabile di categoria D cui sia attribuita un'indennità ai sensi dell'art. 63, comma 3, del CCNL 9.8.2000;
 - b) una posizione qualora, pur in presenza di un responsabile di categoria D, cui sia attribuita un'indennità ai sensi dell'art. 63, comma 3, del CCNL 9.8.2000, il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato addetto all'Unità organizzativa è numericamente uguale o maggiore a 10 dipendenti, in tal caso è attivabile una posizione ogni dieci dipendenti.

L'attivazione di posizioni in base alle condizioni di cui al punto a) non esclude l'attivazione di posizioni in base alle condizioni di cui al punto b).

Una volta ricevuta la comunicazione, da parte del Direttore amministrativo, circa la possibilità di attivare posizioni organizzative presso la sua Struttura, il Responsabile, sentito il personale tecnico amministrativo afferente alla stessa in apposita riunione, provvede ad effettuare una ricognizione delle disponibilità, tra tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Unità, e redige un apposito verbale.

5. Verifica dell'applicazione dei criteri, da parte di una commissione paritetica Amministrazione / R.S.U. -OO.SS.

Il Responsabile della struttura provvede quindi a formulare una proposta di attivazione delle posizioni organizzative che sottopone all'approvazione del Consiglio della Struttura. Una volta approvate dal Consiglio della Struttura le posizioni organizzative sono comunicate dal Responsabile della struttura alla Commissione paritetica, contestualmente al verbale della riunione con il personale e alla delibera del Consiglio. La Commissione paritetica verifica l'aderenza o meno ai criteri di valenza generale previsti dal presente accordo e il Direttore amministrativo, che la presiede, emette un giudizio di conformità o di non conformità da trasmettere al richiedente.

Per quanto riguarda l'Amministrazione centrale, l'individuazione delle attività corrispondenti alle posizioni organizzative è contenuta nel Regolamento di organizzazione e nelle disposizioni attuative dello stesso.

La Commissione si riunisce periodicamente per esaminare quanto inviato dai Responsabili delle strutture ed è convocata dal Direttore amministrativo. La Commissione è composta dal Direttore amministrativo e da altri quattro membri da lui designati e da altrettanti componenti di parte sindacale.

6. Individuazione del personale cui attribuire le posizioni organizzative presso le SDSS e conseguente pubblicità degli esiti di tale ricognizione

Una volta ricevuto il parere di conformità dalla Commissione paritetica, sulla base delle disponibilità acquisite nel corso della riunione con il personale tecnico amministrativo della Struttura, nel rispetto dei criteri sotto elencati (riguardanti requisiti culturali, attitudini e capacità professionali richiesti delle posizioni organizzative, riferiti e graduati a seconda della responsabilità e autonomia della categoria di appartenenza), il Responsabile della Struttura individua il personale da proporre al Direttore amministrativo ai fini dell'attribuzione dell'incarico relativo alla posizione organizzativa:

- Competenza professionale
rilevabile da capacità dimostrate in proposizione di soluzioni e miglioramenti organizzativi (problem solving) e/o identificazione di priorità nell'ambito di situazioni complesse e/o affidabilità e tempestività nell'assolvimento dei propri compiti.
- Requisiti professionali e culturali
titolo di studio corrispondente all'incarico affidato e/o formazione specifica relativa a corsi di formazione, convegni o seminari.
- Capacità di coordinamento e organizzazione

Il Responsabile della Struttura provvede poi a comunicare al Direttore amministrativo il nominativo della persona che propone ai fini dell'attribuzione dell'incarico. Per ogni nominativo proposto, deve essere fornita apposita informazione sui motivi che hanno determinato la scelta, utilizzando il modulo di cui all'Allegato 1.

Contestualmente il Responsabile invia il modulo compilato al Direttore amministrativo e a tutto il personale tecnico amministrativo della Struttura. La stessa comunicazione sarà trasmessa anche alla RSU ed alle OO.SS.

Nel caso in cui il Responsabile non ritenga opportuno attivare la posizione organizzativa in questione deve comunque darne comunicazione al Direttore amministrativo, al personale della

Struttura, alla RSU e alle OO.SS., unitamente alle motivazioni della sua decisione, sempre utilizzando il modulo di cui all'Allegato 1.

7. Attribuzione dell'incarico e della relativa indennità

Gli incarichi sono attribuiti con provvedimento del Direttore amministrativo e con lo stesso provvedimento alla posizione organizzativa è correlata un'indennità accessoria, lorda, di importo variabile secondo la categoria B, C, D come di seguito indicato:

categoria	importo annuo lordo dipendente	importo annuo lordo amministrazione
categoria B	Euro 1.100,00	Euro 1.366,20
categoria C	Euro 1.239,48	Euro 1.539,48
categoria D	Euro 1.400,00	Euro 1.738,80

La decorrenza economica dell'indennità è dal mese successivo al mese in cui è stato emanato il provvedimento di cui al presente punto salvo quanto previsto dalle norme finali in prima applicazione.

L'incarico è biennale ed è rinnovabile. In prima applicazione cessa il 31 dicembre 2009.

E' vietato il cumulo di indennità (max 1 indennità per persona), ivi compresa l'indennità di cui all'art. 91 c.3 del CCNL 16.10.08 e l'indennità per incarico di coordinatore dell'emergenza.

8. Cessazione anticipata dell'incarico

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- accertamento di risultati negativi;
- sanzione disciplinare superiore alla censura;
- accoglimento della richiesta presentata dal dipendente.

In ogni caso tutti gli incarichi cessano d'ufficio dal mese successivo a quello in cui si verifica una modifica delle condizioni anche numeriche che ne hanno determinato l'attivazione.

La perdita dell'incarico per le motivazioni di cui al presente punto comporta la perdita dell'indennità di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 91 CCNL 16.10.08.

9. Norme finali

Salvo successive o diverse disposizioni normative o regolamentari o del CCNL, l'accordo è valido fino al 31 dicembre 2009 e si intende automaticamente prorogato a meno che sia esercitata una disdetta da una delle parti almeno 60 gg prima della scadenza.

Le parti verificheranno sei mesi prima della scadenza dell'accordo, gli effetti dell'accordo stesso, ai fini di quanto previsto nel presente punto.

Per il periodo antecedente alla data di attribuzione degli incarichi e comunque non anteriore al 1° giugno 2008, il Direttore amministrativo, qualora ne sussistano le condizioni, attribuirà l'indennità anche per il periodo precedente.

Pisa, 6 Marzo 2009

p. Il Rettore

f.to Antonio Lucacchini

Il Direttore amministrativo

f.to Riccardo Grasso

Il Coordinatore della RSU

f.to Omar Benini

FLC CGIL

f.to Daniela Fabbrini

FEDERAZIONE CISL UNIVERSITÀ

f.to Massimo Cagnoni

UIL PA - U.R.

f.to Antonio Vigo

FED. NAZ. CONFSAL/SNALS UNIVERSITÀ – CISAPUNI

f.to Carlo Bianchi

Al Direttore amministrativo

e p.c. al personale dell'Unità.....dell'Area/Struttura

e p.c. alla RSU e alle OO.SS.
(tramite la dott.ssa Garzo - Staff del Direttore amministrativo)

In relazione alla possibilità, comunicatami dal Direttore amministrativo, di attivare, presso la Struttura/ Area di cui sono responsabile, n. ____ posizioni organizzative di categoria ____ e precisamente presso le sotto elencate Unità:

Unità xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Unità yyyyyyyyyyyyyyyyyy

dopo aver verificato la disponibilità di personale professionalmente qualificato ai fini dell'attribuzione delle suddette posizioni e funzioni, comunico quanto segue:

non ritengo opportuno attivare la posizione organizzativa presso l'Unità XXXXXXXXXXXX per la seguente motivazione:

Oppure

ritengo opportuno attivare la posizione organizzativa presso l'Unità XXXXXXXXXXXX per la seguente tipologia di incarico:

al Sig. _____ per la seguente motivazione:

Il Dirigente dell'Area/Il Responsabile della Struttura



UNIVERSITÀ DI PISA

Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo sui criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate ai compensi per il lavoro straordinario per l'anno 2009

La delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale convengono quanto segue in ordine alla destinazione e alla ripartizione delle risorse per la remunerazione del lavoro straordinario per l'anno 2009.

Art. 1

L'importo di Euro 761.967,00 lordo amministrazione al netto di Irap (stanziamento "storico" totale), è destinato alla corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario che saranno svolte nell'anno 2009 al netto dell'importo di Euro 90.000,00 destinato all'integrazione del fondo per l'indennità accessoria mensile (istituita ai sensi dell'art. 41, c. 4, del CCNL 27.01.2005).

Art. 2

L'importo di cui all'art. 1 è ripartito tra le strutture dell'Ateneo come segue:

1. la somma di Euro 490.000,00 lordo amministrazione esclusa Irap, sarà ripartita tra le strutture didattiche, scientifiche e di servizio e l'amministrazione centrale in proporzione al personale in servizio al 31 dicembre 2008.
2. la somma di Euro 70.000,00 lordo amministrazione esclusa Irap, sarà ripartita tra le strutture didattiche, scientifiche e di servizio e l'amministrazione centrale secondo criteri oggetto di contrattazione e da definirsi entro il 30 giugno 2009, ivi compresa la possibilità di utilizzare tale quota per altre finalità comunque correlate al trattamento accessorio del personale.
2. la somma di Euro 111.967,00 lordo amministrazione esclusa Irap, sarà ripartita dal Direttore amministrativo tra le strutture in relazione a specifiche esigenze individuate, per tutto l'Ateneo, dal Direttore amministrativo medesimo.

Art. 3

L'Università di Pisa si impegna a rendere nota la distribuzione delle ore di lavoro straordinario dell'anno 2008 entro il mese di aprile 2009.

Art. 4

I responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio e delle strutture dell'amministrazione centrale, sono tenuti a comunicare all'Ufficio competente per la liquidazione dei compensi, le ore di lavoro straordinario effettuate nell'anno 2009 dal personale afferente alla propria struttura, entro il secondo mese successivo e, in ogni caso, non oltre il 31 marzo 2010.

Pisa, 6 Marzo 2009

IL COORDINATORE DELLA RSU
f.to Omar Benini

p. IL RETTORE
f.to Antonio Lucacchini

f.to Riccardo Grasso

FLC CGIL
f.to Daniela Fabbrini

CISL FEDERAZIONE UNIVERSITÀ

f.to Massimo Cagnoni

UIL PA – U.R.

f.to Antonio Vigo

FED. NAZ. CONFSAL SNALS UNIV / CISAPUNI

f.to Carlo Bianchi