

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PER LA DESTINAZIONE
DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
01/01/2014 – 31/12/2014**

PREMESSO

- che il nuovo art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni ribadisce innanzitutto il carattere di “doverosità” della contrattazione integrativa, che è anche la sua “fisiologica” finalizzazione all’obiettivo del conseguimento di “adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici”;
- che, più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati ed obiettivi le norme chiariscono che è necessario rispettare il principio di corrispettività ex art. 7 del D. Lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale “Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese”;
- che, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 7/2/2014 è stato costituito il Fondo per il salario accessorio 2014 ammontante ad € 516.017,03;
- che il suddetto Fondo è stato certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti nel verbale n. 8 del 7/2/2014;
- che, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30/5/2014 è stato quantificato il Fondo Comune di Ateneo relativo all’anno 2013;
- che il Collegio dei Revisori dei Conti, nel verbale n. 11 del 30/5/2014, ha preso atto della quantificazione del suddetto Fondo senza formulare rilievi;
- che il CCNL 16/10/2008 individua, in particolare agli artt. 4, 76, 81, 88, 89 rispettivamente le materie oggetto di contrattazione integrativa, la destinazione delle relative risorse finanziarie per il trattamento accessorio del personale delle categorie B, C, D ed EP, e l’adozione di un sistema di valutazione in grado di garantire il necessario collegamento tra produttività ed incentivi, in un’ottica di recepimento dei principi contenuti negli artt. 17-18-19 del titolo III del D.Lgs. n. 150/2009;
- che per l’accertamento della Corte dei Conti sulla spesa derivante dal C.C.I., si rinvia a quanto stabilito dall’art. 67, commi da 8 a 12 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, come convertito con



modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 e a quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificati dal D.Lgs. n. 150/2009;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

LE PARTI CONVENGONO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) si applica, come previsto dall'art. 1 del CCNL del 16/10/2008, a tutto il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, dipendente dell'Università del Piemonte Orientale. Sono esclusi i Dirigenti di ruolo e a contratto e i collaboratori ed esperti linguistici.
2. Tutte le somme indicate in ciascun istituto del presente CCI, salvo diversa indicazione, sono da intendersi comprensive degli oneri a carico dell'Amministrazione.
3. Tutte le somme indicate in ciascun istituto del presente CCI sono corrisposte nel rispetto di quanto previsto dall'art. 71, comma 1, della L. 133/2008.
4. Il costo complessivo del presente CCI è da intendersi su base annua.
5. Gli stanziamenti dei diversi istituti sono quelli indicati nella **Tabella A** denominata "Proiezione Spesa Fondo Salario Accessorio – Anno 2014", Allegato 1 al presente contratto.

Articolo 2 - Durata e decorrenza del contratto

1. Il presente contratto ha validità per l'anno 2014, per il periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2014.
2. Gli istituti contrattuali si applicano in rapporto al periodo di servizio nell'anno solare.
3. In caso di disdetta, che deve essere comunicata tra le Parti mediante raccomandata a/r, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo CCI.

Articolo 3 - Entrata in vigore

1. Il presente CCI entra in vigore a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 40-bis del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche e integrazioni.



Articolo 4 - Obiettivi

1. Il presente contratto, in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione integrativa, assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo assicurato da ciascuno al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia e di miglioramento dei servizi.
2. Le risorse umane costituiscono un elemento strategico di grande rilievo per gli obiettivi che l'Ateneo si propone. Sarà necessario programmare interventi di sviluppo continui, in grado di garantire una crescita costante della professionalità, capace di dare risposte alle esigenze poste dall'innovazione e dall'utenza e alle aspettative di valorizzazione del personale.
In questo ambito divengono fondamentali le iniziative destinate alla valorizzazione del personale e pertanto occorre attribuire un ruolo strategico alla **formazione**, riconoscendo che essa costituisce il momento fondamentale per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi resi e per lo sviluppo professionale dei dipendenti, con la realizzazione di **percorsi formativi** non tradizionali, finalizzati al trasferimento interno delle competenze e programmando le attività formative e di aggiornamento coerentemente con le esigenze di cambiamento.
3. Il presente contratto rappresenta un investimento economico ed organizzativo per l'Amministrazione, che ritiene prioritario accompagnare con adeguati strumenti la fase di ristrutturazione che l'Ateneo sta attraversando, allo scopo di supportare i progetti di miglioramento complessivo dei servizi offerti.
4. Il presente contratto è in particolare informato ai seguenti principi guida:
 - a) migliorare l'efficienza del funzionamento e l'efficacia dei servizi resi all'utenza;
 - b) assicurare un'equa distribuzione delle risorse nella fase di orientamento e motivazione del personale sulle azioni necessarie a garantire i risultati da perseguire, che tenga conto, quanto più possibile, del principio di corrispettività;
 - c) valorizzare le peculiarità delle singole realtà operative;
 - d) migliorare la qualità lavorativa e la professionalità dei dipendenti introducendo strumenti diversificati di gestione e motivazione delle risorse umane, con l'intento di rispondere alla complessità organizzativa, coinvolgendo adeguatamente coloro i quali hanno responsabilità di tipo organizzativo – gestionale;



- e) aumentare il grado di coinvolgimento del personale nei processi di miglioramento dell'Ateneo assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile, con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti.
5. Il presente contratto è altresì finalizzato a perseguire principi di equità retributiva e sociale.

TITOLO II - TRATTAMENTO ACCESSORIO

Articolo 5 - Progressione Economica Orizzontale

1. Le parti concordano di non attivare procedure per le Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) per l'anno 2014.
2. Le parti si impegnano a verificare la possibilità di procedere con l'attivazione di eventuali procedure PEO qualora vengano emanate normative che prevedano la possibilità di integrare il Fondo per il salario accessorio, parte fissa, con nuove risorse finanziarie disponibili a tal fine.

Articolo 6 - Indennità per compiti che comportano oneri, disagi e disponibilità

1. Indennità di turno

- Al Personale che presta la propria opera, per esigenze di servizio e non per sua scelta, con inizio del lavoro dalle ore 12.00, previa autorizzazione del Dirigente competente, è applicata, limitatamente ai periodi di effettuazione di detto orario per l'intera settimana, una riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore.
- Il lavoratore non può effettuare l'orario oggetto del presente istituto per più della metà dei giorni lavorativi nel mese.
- Nel caso in cui il lavoratore superi il limite posto dal precedente punto, l'indennità verrà corrisposta per il solo periodo rientrante nel limite suddetto.
- Nei giorni in cui viene effettuato detto orario si prevede la corresponsione di un'indennità pari a **€ 14,00** giornalieri.
- L'indennità di cui sopra tende a soddisfare i disagi derivanti al dipendente che deve modificare l'organizzazione della propria attività lavorativa con frequenza giornaliera o settimanale.



- I prospetti riepilogativi delle giornate effettuate andranno inviati alla Divisione Risorse – Settore Risorse Umane - PTA con cadenza mensile.

2. Indennità di disagio orario

- Il Personale che per esigenze di servizio e non per sua scelta, inizia il proprio lavoro tra le ore 10.00 e le ore 12.00, previa autorizzazione del Dirigente competente, ha diritto ad un compenso pari a **€ 7,00** giornalieri per ogni giorno in cui effettua tale orario, e per non più della metà dei giorni lavorativi nel mese. L'orario settimanale di lavoro è pari a 36 ore.
- L'orario delle prestazioni lavorative deve far parte della programmazione almeno mensile delle attività, per consentire una maggior apertura delle strutture.
- Il lavoratore non può effettuare l'orario oggetto del presente istituto per più della metà dei giorni lavorativi nel mese.
- Nel caso in cui il lavoratore superi il limite posto dal precedente punto, l'indennità verrà corrisposta per il solo periodo rientrante nel limite suddetto.
- I prospetti riepilogativi delle giornate effettuate andranno inviati alla Divisione Risorse – Settore Risorse Umane - PTA con cadenza mensile.

3. Indennità di disponibilità

- Al Personale individuato in base al tipo di prestazione ordinariamente effettuata che, con propria disponibilità, contribuisce a garantire il rispetto di scadenze improrogabili e perentorie, o lo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente, ovvero, l'apertura e la sorveglianza delle strutture in dette occasioni nei giorni prefestivi (compreso il sabato) e festivi, ovvero negli altri giorni oltre l'orario di lavoro, viene attribuita un'indennità oraria di disponibilità.
- L'importo dell'indennità oraria è pari a **€ 14,00** per i giorni prefestivi e **€ 16,00** per i giorni festivi. L'importo su indicato è da intendersi **lordo dipendente**.
- Detta indennità non compete se la prestazione sia effettuata da personale C e D con incarico di responsabilità ovvero da personale di categoria EP, ad eccezione del caso in cui tale prestazione venga svolta in giorno festivo, compreso il sabato.
- Qualora tale prestazione venga remunerata con fondi a carico di soggetti diversi dall'Università del Piemonte Orientale, l'indennità di disponibilità potrà essere corrisposta anche al personale di cat. C e D con incarico di responsabilità.



- La somma stanziata è integrata con gli importi versati da altri soggetti; in questo caso il pagamento avverrà previo versamento della somma al Bilancio dell'Ateneo. Detta indennità, se retribuita su fondi del trattamento accessorio, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente competente.

4. Indennità di Front-Office

- Al personale di Didattica e Servizi agli Studenti che effettua servizio di sportello viene riconosciuta un'indennità annua procapite contenuta nel limite stanziato per tale istituto.
- Il responsabile di ciascuna struttura è tenuto a far pervenire l'elenco dei dipendenti che prestano servizio in maniera continuativa allo sportello, per almeno 10 giorni lavorativi al mese.
- L'indennità verrà corrisposta relativamente al servizio prestato (ad eccezione delle ferie) e, in caso di lavoro a tempo parziale, tale indennità è proporzionata alla percentuale stipendiale percepita.
- Detta indennità non verrà corrisposta ai Responsabili di Didattica e Servizi agli Studenti.

5. Indennità di guida personale autista

- Al personale stabilmente addetto e formalmente assegnato alla guida di automezzi di proprietà dell'Amministrazione, inquadrato nella corrispondente categoria, viene attribuita un'indennità annua pari a **€ 1.000,00**.

6. Indennità di reperibilità

- L'indennità di reperibilità è prevista esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi. Essa si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro, soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario, in particolare per far fronte a interventi eccezionali d'urgenza onde garantire la sicurezza delle strutture, degli impianti e per i servizi informatici.
- La durata massima giornaliera del periodo di reperibilità è di 12 ore.
- In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a sei ore.



- Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco del mese.
- Con assenso del lavoratore è possibile attivare l'istituto della reperibilità anche durante il godimento delle ferie.
- L'intervento del dipendente durante il periodo di reperibilità è pagato come straordinario anche a prescindere dal tetto massimo individuale.
- L'intervento si considera effettuato in orario notturno quando viene svolto fra le ore 24 e le ore 5 del mattino.
- Dell'attivazione dei servizi in regime di reperibilità viene data informazione alla Delegazione Sindacale.
- Il servizio di reperibilità sarà remunerato con un'indennità giornaliera pari a **€ 27,13**. L'importo su indicato è da intendersi **lordo dipendente**.

Articolo 7 - Indennità di responsabilità categorie C – D (ex art. 91 CCNL del 16/10/2008 - Comparto Università)

1. Al personale appartenente alle categorie C e D che ricopra posizioni organizzative e svolga funzioni specialistiche e di responsabilità formalmente attribuite dall'Amministrazione, compete una indennità di responsabilità, ai sensi dell'art. 91 c. 2 e c. 3 del CCNL secondo quanto previsto nella **Tabella B1 dell'Accordo integrativo sull'utilizzo degli istituti contrattuali per il CCI 2014**, allegato al presente contratto.
2. Una quota pari a circa 1/10 della somma da attribuire viene legata al risultato quale indicatore della performance individuale in relazione al raggiungimento di determinati obiettivi assegnati dal Direttore Generale, da rilevarsi con un'apposita Scheda di Valutazione.
3. L'indennità è incompatibile con la corresponsione dell'Indennità Accessoria Mensile e dell'incentivazione alla Performance Organizzativa.

Articolo 8 - Incarichi Speciali

1. Ai seguenti Incarichi Speciali è attribuita la seguente indennità:
 - a) Direzione del notiziario periodico Ateneo e Città – **€ 1.000,00**;
 - b) Esami di Stato – **€ 500,00**;
 - c) Gestione Amministrativa e Contabile CESP A – **€ 750,00**;
 - d) Coordinatore del Sistema Bibliotecario (fino al mese di aprile 2014) – **€ 635,00**.



2. L'indennità per gli Incarichi Speciali è compatibile con la corresponsione dell'Indennità Accessoria Mensile e dell'Incentivazione alla Performance Organizzativa.

Articolo 9 - Indennità Accessoria Mensile (IAM)

1. L'Ateneo, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera f) del CCNL del 16/10/2008, eroga al personale delle categorie B-C-D, senza incarico di responsabilità e in servizio nell'anno di riferimento, un'Indennità Accessoria Mensile finalizzata a promuovere un miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione e della qualità dei servizi nonché a incentivare la continuità lavorativa e l'effettività della prestazione.
2. La IAM verrà corrisposta parte in acconto e parte a saldo. L'acconto IAM è pari a **€ 50,00** mensili, per dodici mensilità, e viene erogata in relazione alla percentuale del trattamento economico fondamentale percepito.
3. Il saldo IAM è pari complessivamente all'importo indicato nella **Tabella A** denominata *"Proiezione Spesa Fondo Salario Accessorio – Anno 2014"*, Allegato 1 al presente contratto.
4. Al dipendente che presta l'attività lavorativa presso un'altra PA in posizione di comando non si eroga l'Indennità Accessoria Mensile. Viene invece erogata al dipendente di altra PA che presta l'attività lavorativa presso l'Ateneo in posizione di comando.

Articolo 10 - Retribuzione di Posizione e Risultato del personale di categoria EP

1. Il trattamento economico del personale della categoria EP è composto, come previsto dall'art. 76 c. 1 del CCNL 16/10/2008 del Comparto Università, dall'indennità di ateneo, dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, come indicato alla **Tabella B2** dell'*Accordo integrativo sull'utilizzo degli istituti contrattuali per il CCI 2014*.
2. La retribuzione di posizione e di risultato assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario e con l'esclusione dell'indennità di ateneo, dell'indennità di rischio da radiazione e dei compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.
3. Ai dipendenti di categoria EP è attribuito un importo minimo di posizione pari ad **€ 3.099,00** annui lordi per tredici mensilità.



TITOLO III - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 11 - Valutazione del personale

1. La valutazione non è rivolta alla persona in quanto tale, ma alle modalità e alle capacità con le quali essa esplica la propria attività lavorativa nel contesto organizzativo di appartenenza: il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, superiori, collaboratori, clienti, utenti), il suo modo di esplicitare le proprie competenze e le proprie capacità gestionali, manageriali, intellettive, la sua capacità di raggiungere o di contribuire al raggiungimento degli obiettivi. Per questa ragione, la valutazione non dovrà riferirsi al carattere del dipendente o alle sue caratteristiche personali, ma alla differenza tra i risultati “attesi” e quelli “effettivi”, e sarà relativa esclusivamente al periodo oggetto di valutazione, che, di norma, coincide con l’anno solare.
2. La valutazione del personale sarà effettuata esclusivamente dai Dirigenti.

Articolo 12 - Sistema di valutazione della Performance Organizzativa

1. Il sistema di valutazione della Performance Individuale quale contributo alla Performance Organizzativa riguarda i dipendenti di **categoria B-C-D-EP, senza incarico di responsabilità** e in servizio nell’anno di riferimento.
2. A seguito della verifica del contributo del medesimo personale al raggiungimento degli obiettivi di Performance Organizzativa dell’ente verrà corrisposta un’indennità denominata “Incentivazione alla Performance Organizzativa”.
3. Tale verifica verrà effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:
 - contributo di ciascuno al processo di cambiamento organizzativo;
 - contributo di ciascuno all’attività della struttura di appartenenza;
 - contributo di ciascuno agli esiti della Programmazione Triennale;
 - contributo di ciascuno al raggiungimento dei risultati della parte premiale dell’FFO 2014;
 - contributo di ciascuno al raggiungimento dei risultati in campo finanziario secondo gli indicatori del MIUR.
4. Per ciascuno di questi criteri potrà essere attribuita la seguente valutazione: insufficiente, marginale, positiva.



5. Ciascun dipendente dovrà essere valutato relativamente ad almeno tre dei cinque criteri oggetto di valutazione.
6. La valutazione sarà considerata positiva se in almeno due criteri verrà formulato il giudizio “positivo”, da rilevarsi con apposita Scheda di Valutazione (*Allegato 2 – Scheda di valutazione della “performance individuale” nell’ambito degli obiettivi strategici generali*).

Articolo 13 - Sistema di valutazione della Performance Individuale

1. Il sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale adottato si caratterizza per la sua compattezza ed omogeneità; tutto il personale di **categoria C, D, EP, titolare di posizione organizzativa** è infatti valutato con gli stessi criteri e gli stessi meccanismi.
2. Il Dirigente competente provvederà ad effettuare la valutazione utilizzando la Scheda di Valutazione (*Allegato 3 – Scheda di valutazione della “performance individuale” nell’ambito degli obiettivi strategici individuali*). La valutazione è correlata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati sulla base del Piano delle Performance 2013/2015, elaborato dall’Ateneo ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e pubblicato sul sito web d’Ateneo.
3. La valutazione sarà positiva se verrà accertato il raggiungimento di obiettivi corrispondenti ad un peso non inferiore al 70%. La scheda obiettivi riferiti a ciascun titolare di posizione organizzativa dovrà essere allegata alla scheda di valutazione.
4. Il Dirigente provvederà a comunicare il risultato della compilazione al singolo dipendente, il quale in caso di accettazione la sottoscrive. In caso di contestazione potrà chiedere l’attivazione della procedura di conciliazione di cui al punto 5.
5. Entro 8 giorni dalla comunicazione formale dei risultati della valutazione il dipendente potrà presentare istanza di revisione alla Commissione appositamente costituita, nominata dal Direttore Generale e composta da:
 - un componente del Comitato Unico di Garanzia delegato dal Rettore per la parte pubblica con funzioni di Presidente;
 - il Direttore Generale o un suo delegato;
 - un rappresentante delle OO.SS./RSU.
6. Detta Commissione acquisisce in contraddittorio le posizioni espresse dal valutatore e dal valutato, provvedendo insindacabilmente a determinare la valutazione finale relativamente alla scheda oggetto della contestazione del dipendente interessato.



TITOLO IV - FONDO COMUNE DI ATENEO

Articolo 13 bis - Fondo Comune di Ateneo (FCA)

1. Ai titolari di posizioni organizzative, della categoria C e D, saranno destinati **€ 10.000,00** del FCA 2013 (quantificato in € 174.734,62).
2. La distribuzione della restante parte del FCA 2013 verrà effettuata sulla base del criterio già utilizzato per la distribuzione del FCA 2012, come di seguito indicato:
 - il personale tecnico-amministrativo avente diritto alla quota del FCA sarà costituito dai dipendenti in servizio che, nel periodo 1/1/2013 – 31/12/2013, non hanno percepito somme superiori ad € 1.000,00 per attività svolta in conto terzi;
 - l'importo pari ad € 1.000,00 è da considerarsi quale "**totale spesa**" (lordo dipendenti più oneri a carico ente);
 - la quota del FCA spettante ad ogni singolo dipendente dovrà essere calcolata utilizzando, per il personale di categoria B, C e D, in servizio presso questa Università, con esclusione del personale in comando presso altre Amministrazioni, le disposizioni normative e contrattuali previste per la quantificazione ed erogazione dell'Indennità di Ateneo (art. 85 del CCNL – comparto Università – 2006/2009) e per il personale di categoria EP le disposizioni normative e contrattuali previste per la quantificazione ed erogazione dell'indennità di cui al D.P.R. 567/1987 art. 20 comma 5;
 - il calcolo verrà effettuato senza considerare le differenze relative alle diverse categorie di appartenenza.

Articolo 14 - Norme transitorie e finali

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Contratto Collettivo Integrativo, il CCI del 14 ottobre 2013 cessa di essere vigente. Dalla stessa data sono disapplicati gli accordi, o le parti di essi, in contrasto con il presente CCI.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCI, si rinvia alle norme di legge e ai CC.CC.NN.LL. di comparto vigenti nel tempo.



Vercelli, lì 30/07/2015

Per la Parte pubblica

Il Delegato del Rettore (Prof. Cesare Emanuel)
Prof. Andrea Turolla

Il Delegato del Direttore Generale (Prof. Giorgio Donna)
Dott. Paolo Pasquini

Per la RSU

Dott. Francesco Avella

Dott. Gabriele Cagliano

Dott. Gianluca Croce

Dott.ssa Chiara Gabellieri

Sig. Salvatore Panarello

Sig.ra Daniela Rossin

Per le OO.SS

Sig. Paolo Barisone
USB P.I.

Dott. Antonio Grassedonio
FLC-C.G.I.L.

Dott. Enrico Gastaldi
FLC-C.G.I.L.

Dott.ssa Emma Altomare
CONFSAL Fed. SNALS Università Cisapuni

Sig.ra Laura Secchi
Fed. C.I.S.L. Università