

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO 2017

### Art. 1

#### Campo di applicazione e durata del presente CCI

1. Il presente contratto si applica al personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, in servizio presso le Ripartizioni, gli uffici ad esse afferenti, i Dipartimenti Universitari, Scuole e Centri, fermo restando quanto previsto al successivo comma 2.
2. Esso non si applica, salvo quanto precisato in ciascun capo:
  - a) al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II ed individuato nell'elenco allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa;
  - b) al personale di cui all'elenco allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

### Art. 2

#### Durata e decorrenza del contratto

Il presente contratto, per la parte economica, ha vigore dall'1.1.2017 e fino al 31.12.2017, salva diversa eventuale decorrenza prevista dai successivi articoli.

I trattamenti economici definiti successivamente sono relativi unicamente al periodo di decorrenza del contratto o dalla disciplina di istituti specifici e sono suscettibili di modifiche a partire dall'1.1.2018. Gli incrementi degli importi unitari dei compensi determinati al successivo art.7 dispiegano i propri effetti limitatamente all'anno 2017.

Il presente contratto disciplina altresì gli istituti normativi che non comportano riflessi di carattere economico-finanziario secondo quanto riportato al successivo Capo IV.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4 del C.C.N.L. del 16.10.2008, le parti possono richiedere in forma scritta la verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo.

Dalla data della richiesta scritta di una delle parti, l'Amministrazione riunisce un tavolo di verifica ove possibile entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

### Capo I

#### Istituti economici per il personale inquadrato in categoria B, C e D

### Art. 3

#### Ambito di applicazione

Il presente capo disciplina gli istituti aventi riflessi economici demandati dalla legge e dal CCNL nazionale alla contrattazione collettiva integrativa e si applica al personale inquadrato in categoria B, C e D, come individuato al precedente articolo 1, punto 1, nei limiti delle risorse disponibili del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale.

### Art. 4

#### Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale anno 2017

Fondo anno 2017	Importo
Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale inquadrato nelle categorie B, C e D	€ 5.567.912,62, comprensivo delle risorse destinate a progressioni orizzontali e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione sulla componente integrativa

## Art. 5

### Destinazione delle risorse del fondo ex art. 87 CCNL 16.10.2008 anno 2017.

Per l'anno 2017 l'ammontare utilizzabile del fondo di cui al presente articolo, pari ad € **5.567.912,62**, oltre oneri a carico Ente, è ripartito tra i seguenti istituti:

- indennità ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005, come riformulato dall'art. 10, lett. e), del CCNL 28.03.06	€ <b>2.700.000,00</b>
- compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza	€ <b>697.133,55</b>
- compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi (di cui € 413.252,34 provenienti dal Fondo Comune di Ateneo anno 2016)	€ <b>1.220.070,00</b>
- indennità di responsabilità per il personale inquadrato nella categoria D con incarichi formalmente conferiti dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore	€ <b>500.000,00</b>
- Progressioni Economiche Orizzontali	€ <b>450.709,07</b>

## Art. 6

### Indennità mensile ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005

1. E' confermata, ai sensi del combinato disposto degli artt. 81, 88 e 89 del CCNL del Comparto Università del 16.10.2008 e dell'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, la corresponsione dell'indennità accessoria mensile ex art. 41, comma 4, del CCNL 27.01.2005.
2. L'importo di detta indennità è pari a € 140,00 lordi, erogato per 12 mensilità.
3. Detta indennità mensile accessoria è finalizzata a promuovere un miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ateneo nonché ad incentivare il miglioramento dei servizi erogati e l'attivazione di nuovi servizi in corso d' anno, quali, ad esempio:
  - ampliamento carta dei servizi dell'Amministrazione Centrale;
  - pagamenti elettronici: PagoPA;
  - ampliamento e integrazione del sistema documentale;
  - ampliamenti e adeguamenti della firma digitale;
  - diffusione del sistema UNINAPEC anche attraverso l'integrazione della PEC con il protocollo informatico;
  - diffusione del sistema di conservazione;
  - diffusione siti web dipartimentali integrati con il sito UNINA.
4. Alle attività di cui sopra concorre tutto il personale tecnico-amministrativo, come individuato all'art. 1, punto 1).

## Art. 7

### Compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza

In relazione ai compiti indicati in epigrafe sono confermati i seguenti compensi, pari a un importo complessivo massimo di € **697.133,55** come di seguito specificato:

- 1) (Fondo 2017 € 11.000,00 - 9 unità – 50.000 Km) al personale adibito alla guida dei veicoli utilizzati ad uso non esclusivo del Rettore, Prorettore, Direttore Generale, compenso su base chilometrica nella misura di euro 0,20 lordi, nel caso della guida espletata fuori provincia. Lo stesso compenso sarà corrisposto anche al restante personale adibito alla guida dei veicoli a disposizione dell'Amministrazione Centrale, nel solo caso della guida espletata fuori regione.

- 2) (Fondo 2017 € 49.000,00 – 51 unità) al personale adibito, in maniera prevalente e continuativa, a lavori all'aperto nelle Serre, negli Orti Botanici, nell'Azienda Agraria e Zootecnica: euro 4,30 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il lavoro all'aperto, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 3,60 lordi, in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 3) (Fondo 2017 € 14.000,00 – 12 unità) al personale tecnico addetto agli stabulari: euro 4,30 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 3,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 4) (Fondo 2017 € 3.000,00 – 3 unità) al personale tecnico addetto agli ambulatori di Clinica Medica, Chirurgica ed Ostetricia del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, euro 4,30 lordi per ogni giornata in cui è effettivamente svolto il servizio presso la predetta struttura, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 3,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi.
- 5) (Fondo 2017 € 7.500,00 – 8 unità) al personale adibito al servizio di trasporto materiale in servizio presso l'Ufficio Servizi Generali Area Monte Sant'Angelo e l'Ufficio Archivio: euro 4,30 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio di trasporto materiale;
- 5 bis) (Fondo 2017 € 4.000,00 – 3 unità) al personale in servizio presso l'Ufficio Servizi Generali adibito al servizio di trasporto materiale e ad altre attività comportanti disagi particolarmente rilevanti: euro 8,00 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio di trasporto materiale;
- 6) (Fondo 2017 € 561.233,55–167 unità) al personale la cui prestazione lavorativa sia articolata in turni, secondo quanto specificato al successivo articolo 9: euro 25,00 lordi per ogni giornata di lavoro svolto che comporti l'ingresso pomeridiano (Fondo € 485.233,55–156 unità). Tale compenso è incompatibile con l'indennità di responsabilità. Al personale addetto alla guida di autoveicoli, in servizio presso la Direzione Generale e il Rettorato nonché al personale addetto alla sala macchine del CSI (Centro Storico) (Fondo € 76.000,00 – 11 unità) compete il predetto compenso per ogni giorno di effettiva presenza, in considerazione dell'orario di servizio particolarmente disagiato;
- 7) (Fondo 2017 € 3.000,00 - 4 unità) ai soli custodi adibiti alla sbarra presso l'edificio di corso Umberto, varco di Via Mezzocannone: euro 4,30 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio alla sbarra;
- 8) (Fondo 2017 € 9.000,00 – 7 unità) ai custodi con abitazione presso le diverse sedi dell'Ateneo: euro 4,30 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;
- 9) (Fondo 2017 € 3.000,00 – 3 unità) agli uscieri in servizio presso il Rettorato e la Direzione Generale: euro 4,30 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;
- 10) (Fondo 2017 € 3.000,00 – 3 unità) al personale addetto alla Riproduzione Xerografica in servizio presso l'Ufficio Gestione buoni pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica: euro 4,30 per ogni giorno di effettiva presenza;
- 11) (Fondo 2017 € 1.500,00 – 3 unità) agli altri custodi in servizio presso l'edificio centrale di corso Umberto: euro 3,60 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;
- 12) (Fondo 2017 € 6.000,00 – 6 unità) al personale addetto alla manutenzione dei chioschi informatici: euro 4,30 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio esterno, con rimborso del titolo di viaggio;
- 13) a) (Fondo 2017 € 12.000,00 – unità individuate dal Presidente del CSI), al personale destinato a garantire il servizio di reperibilità o pronta disponibilità del CSI secondo quanto stabilito al successivo articolo 8.
- b) (Fondo 2017 € 2.500,00 - unità individuate dal Presidente del CSI), al personale eccezionalmente destinato al servizio di reperibilità, per far fronte ad esigenze specificamente individuate dal Direttore Generale, secondo quanto stabilito al successivo articolo 8;
- 14) (Fondo 2017 € 2.400,00 - unità individuate dal Presidente del CSI o dal Direttore Generale) al personale tenuto eccezionalmente nelle giornate di sabato, domenica e festivi infrasettimanali,

in relazione a inderogabili adempimenti ministeriali, alla predisposizione di report o all'inserimento di dati nelle apposite procedure informatiche, € 35,00 lordi per ogni giorno di effettiva prestazione resa come riscontrabile dalla procedura informatica e attestata dal relativo delegato del Rettore/Presidente del CSI;

15) **(Fondo 2017 € 5.000,00)** – a decorrere dal mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto, alle unità di personale, di volta in volta individuate dal Dirigente competente/Presidente del CSI per la parte di rispettiva competenza - nel numero massimo, di norma, di una unità per ciascuna delle strutture coinvolte – tenute:

- ad effettuare inderogabilmente in un giorno specifico dal lunedì al venerdì e al di fuori dell'orario di servizio, per motivate esigenze rappresentate dal Dirigente nella cui Ripartizione è incardinato il procedimento, la pubblicazione sul sito web di Ateneo di atti/provvedimenti,  
- a garantire la corretta funzionalità della procedura informatica di convocazione degli organi collegiali di Ateneo,

€ 20,00 lordi per ogni giorno di effettivo svolgimento dell'attività non compensata con altro istituto, come attestata, per la parte di rispettiva competenza, dal Dirigente competente/Presidente del CSI. **Il compenso è incompatibile con quello per il servizio di reperibilità di cui al precedente punto 13).**

Fermo restando l'ammontare destinato alla singola attività di cui al presente articolo 7, indicato a lato di ciascuna, in caso di incapienza dei singoli fondi sopra indicati, ove, effettuata la preliminare applicazione di quanto disposto dal successivo art. 31, comma 2, permanesse la situazione di incapienza totale o parziale, il compenso sarà riproporzionato in ragione del numero effettivo di addetti.

## **Art. 8**

### **Reperibilità o pronta disponibilità**

1. La reperibilità è una prestazione di carattere strumentale ed accessorio che consiste nell'obbligo del lavoratore di porsi in condizione di essere prontamente rintracciabile, fuori dall'ordinario orario di servizio e di norma quando le strutture sono chiuse, e di poter raggiungere in un breve lasso di tempo il proprio luogo di lavoro per eseguirvi la prestazione richiesta, qualora si presenti una effettiva ragione di necessità.
2. La reperibilità è pertanto collegata alla particolare natura dei servizi che possono richiedere interventi d'urgenza, ed è finalizzata a garantire la continuità degli stessi a fronte di esigenze/eventi imprevedibili.
3. La reperibilità si espleta soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario.
4. In continuità con la documentazione già agli atti dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, è confermato il servizio di reperibilità volto a garantire la continuità, nelle sole giornate di sabato e di domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, dei seguenti servizi:
  - a. funzionalità del sito web di Ateneo;
  - b. servizio di posta elettronica istituzionale;
  - c. servizio di posta elettronica certificata.
5. Si intendono altresì confermate, fino a diversa nuova comunicazione, le comunicazioni agli atti del suddetto Ufficio con cui il Presidente del CSI ha individuato:
  - uno o più Responsabili del servizio di reperibilità;
  - l'elenco sommario degli interventi straordinari che si prevede possano rendersi necessari;
  - l'elenco degli specifici interventi d'urgenza che il reperibile è tenuto a compiere in caso di chiamata;
  - le competenze professionali del reperibile in relazione agli interventi richiesti;
  - le modalità predisposte per rintracciare il reperibile (telefono cellulare, email istituzionale, altri strumenti informatici e telematici);

- le generalità dei dipendenti di cui si richiede la reperibilità, in coerenza con le competenze professionali richieste. Ciascun dipendente individuato come reperibile deve rendere al proprio Responsabile di struttura una dichiarazione formale di assunzione di responsabilità.
6. Il Presidente del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi deve di converso comunicare preventivamente all'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio l'elenco del personale addetto alla reperibilità, precisando la pianificazione dei turni su base mensile con indicazione delle unità disponibili per ogni turno di reperibilità di 10 ore (8:00 – 18:00). La prestazione non deve comportare l'espletamento di mansioni superiori a quelle proprie della categoria cui appartiene il dipendente reperibile
  7. Nel caso più unità si rendano disponibili alla reperibilità per il medesimo servizio, il Presidente del CSI procede all'individuazione dei reperibili sulla base delle competenze professionali in relazione agli interventi richiesti. Nel caso di parità di condizioni, deve essere garantito il principio della rotazione, su base semestrale, tra il personale interessato.
  8. L'Università fornisce i mezzi tecnologici necessari per lo svolgimento del servizio. Gli addetti al servizio di reperibilità si muovono con mezzi propri. Nell'ipotesi di impossibilità a vario titolo per il dipendente di garantire la reperibilità, lo stesso è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio di reperibilità e per conoscenza al Presidente del CSI, mediante comunicazione di norma scritta che indichi le specifiche ragioni della temporanea ed occasionale limitazione alla prestazione di reperibilità. La mancata comunicazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Durante tale periodo l'onere di reperibilità grava su altro dipendente della Struttura che, individuato dal Responsabile del servizio di reperibilità, percepisce un'indennità proporzionale alla durata della sostituzione.
  9. L'importo previsto per garantire un turno di 10 ore di reperibilità, indipendentemente dal giorno in cui esso viene effettuato, è di € 35,00 lordo dipendente. Di norma ogni turno sarà garantito dalla contemporanea presenza di tre unità e comunque nel rispetto dell'importo complessivo del fondo a ciò finalizzato (cfr art. 7, punto 13), lettera a). L'indennità pro-capite lorda mensile non può superare l'importo di € 280,00 (8 turni), quella annuale € 1.400,00 (40 turni).
  10. In caso di intervento da effettuarsi nei locali dell'Università, durante il periodo di reperibilità, la prestazione lavorativa dovrà essere documentata mediante rilevazione automatica della presenza e sarà retribuita come lavoro straordinario (con aliquota ordinaria o festiva a seconda dei casi), a valere sul monte ore annuale assegnato al CSI, per un massimo di tre ore di servizio effettuato o compensata, a richiesta del dipendente, come credito orario. Nel caso in cui l'intervento richiedesse un tempo maggiore di tre ore, le eventuali ulteriori eccedenze orarie saranno considerate esclusivamente credito orario.
  11. Il Direttore Generale può rappresentare all'inizio di ciascun mese o comunque in tempo utile per l'attivazione del servizio di reperibilità, al Presidente del CSI specifiche esigenze per le quali si renda necessario garantire, nell'ambito dei servizi individuati al precedente punto 4., la funzionalità di taluni di essi senza soluzione di continuità (a mero titolo di esempio, procedure concorsuali). A tali ulteriori esigenze si farà fronte con le risorse di cui al punto 13), lettera b) del precedente articolo 7. Sarà cura del Presidente del CSI organizzare i turni in funzione delle richieste pervenute dal Direttore Generale, sempre nel rispetto del fondo a ciò destinato.

## **Art. 9**

### **Definizione del turno**

L'articolazione dell'orario di lavoro su turni consiste nell'avvicendare l'attività del personale coinvolto, in modo da coprire, a rotazione, l'intero arco temporale necessario a garantire la continuità del servizio/dei servizi istituzionali della struttura ovvero ad ampliare i servizi all'utenza.

Il turno vale a compensare integralmente il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario.

Ai fini dell'erogazione del compenso connesso al turno devono sussistere contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a. orario di servizio della struttura di almeno 10 ore, laddove per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- b. orario di servizio della struttura di afferenza continuativo e senza interruzioni;
- c. distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni nell'arco del mese/settimana.

Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, il compenso per il turno pomeridiano viene corrisposto al personale che per esigenze di servizio è soggetto a turnazione e svolge la propria attività lavorativa in un orario compreso tra le ore 11,30 e le ore 22,00. Non si considera turno la prestazione lavorativa che cominci prima del suddetto orario ed in particolare la semplice variazione del rientro pomeridiano.

I turni devono essere effettuati da due o più persone, per specifiche esigenze organizzative della struttura, garantendo così lo stesso servizio per l'intero arco della giornata o comunque per un periodo di tempo maggiore rispetto all'orario di lavoro di ciascun soggetto (che è massimo di 9 ore giornaliere, ai sensi dell'art. 25 comma 6 del CCNL 16.10.2008).

Al fine della corresponsione del predetto compenso, la turnazione dovrà consistere in un'effettiva rotazione, con alternanza del personale secondo una determinata programmazione definita dal responsabile della struttura, che evidenzii un numero di turni di mattina e di pomeriggio sostanzialmente equilibrato e che garantisca almeno due turni pomeridiani a settimana oppure otto rientri al mese.

Per l'attivazione ex novo di turni ciascun responsabile di struttura dovrà prioritariamente specificare sotto la propria responsabilità, utilizzando a tal fine l'apposita modulistica disponibile anche sul sito web di Ateneo, l'orario di servizio della struttura nonché lo specifico servizio per il quale occorre ricorrere all'istituto del turno.

Inoltre dovrà attestare la sussistenza di tutte le condizioni fissate nel presente articolo nonché le unità di personale coinvolte e la conseguente calendarizzazione della prestazione lavorativa, in coerenza con l'orario di servizio della struttura e nel rispetto delle disposizioni fissate nel presente articolo.

Alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U. verrà effettuata informativa successiva sugli eventuali nuovi turni autorizzati.

## **Art. 10**

### **Compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi - Performance organizzativa**

1. Conformemente a quanto stabilito dall'art.88, comma 2, de CCNL comparto Università 16.10.2008, in merito all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi:

**A)** E' confermato l'elemento retributivo annuo di produttività collettiva per incentivare l'incremento dei servizi delle strutture di seguito specificate, da erogarsi in conformità al modello di valutazione vigente in Ateneo, come approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 34 del 30.3.2017 e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo con verbale n. 3 del 12.4.2017.

Fermo restando quanto stabilito al precedente comma, tale elemento è corrisposto:

Aa) al personale tecnico amministrativo della Ripartizione Relazione Studenti, degli Uffici ad essa afferenti nonché al personale in servizio presso il SINAPSI, nella misura annua lorda pari a euro 1.100,00; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 168 unità, per un fondo pari a € 184.800,00;

- Ab) al personale tecnico amministrativo del C.S.I. adibito al contact center è corrisposta nella misura annua lorda pari a euro 1.100,00; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 2 unità, per un fondo pari a € 2.200,00;
- Ac) al personale in servizio presso il CSI addetto alla soluzione di problemi tecnici connessi alla funzionalità delle aule informatizzate e delle immatricolazioni on line, nella misura di € 300,00 lordi al fine di garantire il servizio di immatricolazione on-line degli studenti; A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 13 unità, per un fondo pari a € 0, tenuto conto di quanto disposto all'ultimo capoverso della lettera A);
- Ad) al personale tecnico amministrativo delle Biblioteche di Area aperte al pubblico, nonché al personale dedicato alle raccolte librerie, pari a non meno di 15.000 volumi, con indicazione della sede (edificio e piano) dove i predetti libri sono custoditi e resi disponibili all'utenza che osservino inoltre un orario di apertura al pubblico di almeno 29 ore settimanali, nella misura annua lorda pari a euro 550,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 135 unità, per un fondo pari a € 74.250,00;
- Ae) al personale tecnico amministrativo in servizio presso gli uffici afferenti alle restanti Ripartizioni ed al personale in servizio presso le Ripartizioni medesime, nella misura annua lorda pari a € 500,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 361 unità, per un fondo pari a € 180.500,00;
- Af) al personale tecnico amministrativo in servizio presso le Scuole di cui all'art. 30 dello Statuto di Ateneo, nella misura annua lorda pari a € 500,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 57 unità, per un fondo pari a € 28.600,00;
- Ag) al restante personale tecnico-amministrativo in servizio presso le altre strutture universitarie e non ricompreso dunque nelle precedenti lettere, nella misura annua lorda pari a € 500,00. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 310 unità per un fondo pari a € 155.000,00.

Per l'anno 2017 gli importi di cui alle precedenti voci da Aa) a Ag) sono incrementati come nel seguito indicato:

Personale beneficiario per l'anno 2017 dell'emolumento di cui alla lettera A, tipologia:	(I) Importo base pro capite	(II) Incremento pro capite (a valere anche sull'importo del Fondo Comune di Ateneo anno 2016 pari a € 413.252,34)	(III) Importo complessivo pro capite anno 2017
Aa)	€ 1.100,00	€ 400,00	€ 1.500,00
Ab)	€ 1.100,00	€ 400,00	€ 1.500,00
Ac) non dispiega effetti	€ 300,00	€ 200,00	€ 500,00
Ad)	€ 550,00	€ 600,00	€ 1.150,00
Ae)	€ 500,00	€ 650,00	€ 1.150,00
Af)	€ 500,00	€ 650,00	€ 1.150,00
Ag)	€ 500,00	€ 400,00	€ 900,00

L'importo di cui alla colonna III sarà corrisposto sempreché detto personale non abbia percepito nell'anno 2016 compensi in conto terzi per un importo complessivamente pari o superiore a quello ivi indicato per la tipologia di rispettiva appartenenza. Nei casi in cui il personale destinatario abbia percepito nel corso dell'anno 2016 compensi per conto terzi per un importo complessivamente inferiore al rispettivo importo indicato nella colonna III, l'importo del compenso in parola sarà rideterminato e liquidato in misura pari alla differenza tra l'importo percepito per conto terzi e l'importo indicato nella colonna III.

B) Per incentivare la produttività ed il miglioramento del servizio di assistenza fiscale a tutti i dipendenti dell'Ateneo, correlato ad un aumento delle prestazioni di lavoro, è confermato anche per l'anno 2017 l'elemento retributivo al personale tecnico-amministrativo che presta servizio presso l'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali e all'unità in servizio presso l'Area Gestione Finanziaria e Contabile del Centro Servizi Informativi che il Responsabile del suddetto Centro individua per prestare supporto a tale attività; l'importo annuo previsto deriva dal riconoscimento di un compenso pari a € 16,20 lordi per ogni dichiarazione elaborata e trasmessa all'Agenzia delle Entrate, per un ammontare massimo annuo pari di € 20.000,00.

C) E' confermato, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'elemento retributivo annuo lordo volto a incentivare il miglioramento del servizio di distribuzione dei buoni pasto come nel seguito dettagliato:

- per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ufficio Gestione Buoni Pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica addetto alla gestione dei buoni pasto, come individuato dal Dirigente della Ripartizione di afferenza, € 80,00 mensili lordi pro capite, previa attestazione dell'effettivo svolgimento del servizio da parte del predetto Dirigente. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 4 unità, per un fondo pari a € 3.520,00;
- per massimo 36 unità di personale tecnico-amministrativo dedicate alla procedura ticket nei 13 punti di distribuzione già formalmente attivati presso le varie strutture dell'Ateneo, previa individuazione del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, nella misura di € 700,00 annui lordi pro capite, da liquidare proporzionalmente ai mesi di effettivo svolgimento del servizio, a seguito di attestazione del predetto Dirigente.

A decorrere dal mese successivo (purché la decorrenza non cada nel mese di agosto) alla nota, debitamente motivata, del Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico:

- di attivazione di nuovi punti di distribuzione con individuazione delle relative nuove unità di personale tecnico-amministrativo ad essi dedicate e/o
- di individuazione di nuove unità di personale tecnico-amministrativo presso i 13 punti di distribuzione già attivati,

e comunque non prima del 1° settembre 2017, tale elemento retributivo può essere destinato a complessive n.6 ulteriori unità di personale tecnico-amministrativo, nella misura di € 700,00 annui lordi pro capite, da liquidare proporzionalmente ai mesi di effettivo svolgimento del servizio, a seguito di attestazione del predetto Dirigente, fino ad un totale di n. 42 unità di personale tecnico-amministrativo e a un fondo massimo complessivo pari a € 26.600,00.

2. Fermo restando l'ammontare destinato al singolo servizio di cui al presente articolo 10, indicato a lato di ciascuna, in caso di incapienza dei singoli fondi sopra indicati, ove, effettuata la preliminare applicazione di quanto disposto dal successivo art. 31, comma 2, permanesse la situazione di incapienza totale o parziale, le indennità saranno riproporzionate in ragione del numero effettivo di addetti.
3. Gli elementi retributivi di produttività di cui al presente articolo sono cumulabili tra di loro e sono compatibili con i compensi per lavoro straordinario, con l'indennità ex art. 41 CCNL 27.01.05, con l'indennità di responsabilità e di converso sono incompatibili con le altre voci di trattamento accessorio disciplinate nel presente accordo, nonché con i compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.

Le parti conferiscono mandato all'Amministrazione di apportare unilateralmente eventuali limitati correttivi alla sopra indicate modalità di ripartizione delle economie, previa informativa alle OO.SS. e alla RSU.

**Art. 11**  
**Indennità di responsabilità e funzione specialistica**  
**posizioni organizzative**

1. L'indennità di responsabilità è corrisposta in relazione alla titolarità dei seguenti incarichi:
  - a) capo di ufficio afferente alle Ripartizioni e alle Scuole;
  - b) capo di ufficio dipartimentale/responsabile dei processi amministrativo-contabili a supporto del Direttore di Dipartimento/Direttore/Presidente di Centro, nonché delle strutture assimilate individuate dall'art. 6 del vigente Regolamento di Amministrazioni, Finanza e Contabilità;
  - c) direttore tecnico del C.S.I.;
  - d) direttore tecnico del COINOR;
  - e) direttore tecnico del Centro di Ateneo Biblioteche;
  - f) direttore di Biblioteca di Area;
  - g) addetto stampa.
2. L'importo dell'indennità di responsabilità è di euro 3.600,00 annui lordi, salvo quanto previsto al successivo articolo 12.
3. L'indennità di responsabilità è corrisposta nel seguente modo:
  - a) i 2/3 in via ordinaria per effetto dell'incarico rivestito, corrisposti mensilmente;
  - b) il restante 1/3, a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dagli aventi diritto, a conclusione del processo di valutazione annuale della performance individuale, in conformità al modello in essere nel tempo.

L'indennità di responsabilità è incompatibile con l'indennità di turno.

Alle Organizzazioni sindacali e alla R.S.U. verrà effettuata informativa preventiva sugli eventuali nuovi incarichi.

**Art. 12**  
**Incremento dell'indennità di responsabilità per il personale inquadrato in categoria D**  
**destinatario di tale compenso, connessa alle posizioni organizzative di maggiore complessità**

Con riferimento all'incremento dell'indennità di responsabilità per il personale inquadrato in categoria D destinatario di tale compenso, connessa alle posizioni organizzative di maggiore complessità, fermo restando tutto quanto già disposto dall'art. 12, lettera a), del Contratto Collettivo Integrativo anno 2016 del 14.3.2016, le parti convengono di integrare l'individuazione delle 93 posizioni organizzative previste a partire dall'anno 2017 fissando un numero massimo di posizioni organizzative per ciascuna delle sottoindicate tipologie di struttura:

<b>Tipologie di struttura</b>	<b>Numero massimo di posizioni organizzative disponibili</b>	<b>Note</b>
Uffici Dipartimentali Contabilità	20	Senza compilazione della scheda. Il numero di riferisce agli Uffici Contabilità la cui responsabilità è attualmente in capo ad una unità di personale t.a. inquadrata in categoria D
Uffici afferenti alle Ripartizioni	30	Con compilazione della scheda.
Centri (interdipartimentali di ricerca, di servizio interdipartimentali, di servizio di Ateneo, interuniversitari di ricerca)	12	Con compilazione della scheda
Uffici afferenti alle Scuole	4	Con compilazione della scheda
Biblioteche di Area	7	Con compilazione della scheda

Uffici Dipartimentali diversi dagli Uffici Contabilità	20	Con compilazione della scheda
---	----	-------------------------------

Le parti danno mandato al Direttore Generale, limitatamente alla tipologia dei Centri, di apportare eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari, tenuto conto dei dati di bilancio relativi ai costi della gestione corrente degli stessi, come forniti dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo.

Il numero massimo di posizioni disponibili per ciascuna delle sopraindicate tipologie di struttura potrà essere aumentato per tener conto degli eventuali ex aequo determinatisi nelle graduatorie parziali, generando così un incremento del numero massimo di 93 posizioni organizzative destinarie dell'incremento, sempre nel rispetto del tetto massimo di € 350.000,00 a ciò destinato ai sensi dell'art. 12, comma 1, lettera a) del Contratto Collettivo Integrativo anno 2016 del 14.3.2016.

#### **Art. 13**

#### **Fondo ex art. 86 CCNL 16.10.2008**

<b>Fondo anno 2017</b>	<b>Importo</b>
Fondo per il lavoro straordinario.	<b>€ 492.588,44</b>

#### **Art. 14**

#### **Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo per il lavoro straordinario**

Si confermano anche per l'anno 2017 e seguenti i criteri già concordati con i precedenti Contratti Collettivi Integrativi come riportati all'articolo 14 del CCI per l'anno 2016, sottoscritto in data 14.3.2016, salvo quanto disposto dal successivo comma.

Le parti convengono che, a partire dall'anno 2018, anche al Centro Museale "Musei delle Scienze Naturali" sarà assegnata una quota aggiuntiva per far fronte alle necessità di apertura nelle giornate festive, come già avviene per l'Orto Botanico e per il Centro Museale "Musei delle Scienze Agrarie" – MUSA, nella misura complessiva del 7,5% dal monte ore annuo totale, così suddivisa: all'Orto Botanico l'86,50%, al Centro MUSA il 2%, al Centro Museale "Musei delle Scienze Naturali" l'11,5%.

Si conferma, inoltre, che:

- il personale che osserva un profilo orario in deroga a quello istituzionale non può usufruire del lavoro straordinario;
- il personale che percepisce emolumenti per attività espletate per conto terzi non può accedere per le medesime attività a compensi per lavoro straordinario.

### **CAPO II**

#### **Istituti economici per il personale inquadrato in categoria EP**

#### **Art. 15**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente capo disciplina gli istituti aventi riflessi economici demandati dalla legge e dal CCNL nazionale alla contrattazione collettiva integrativa e si applica al personale inquadrato in categoria EP, come individuato al precedente articolo 1, punto 1.

#### **Art. 16**

#### **Fondo ex art. 90 CCNL 16.10.2008**

Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP – anno 2017.

<b>Fondo anno 2017</b>	<b>Importo</b>
Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP.	<b>€ 736.171,85</b>

### Art. 17

#### Retribuzione di risultato

Le parti concordano che la retribuzione di risultato del personale inquadrato in categoria EP, è determinata anche per l'anno 2017 nell'importo corrispondente alla percentuale del 30% del valore della retribuzione di posizione, graduata dall'Amministrazione, in rapporto a ciascuna tipologia di incarico previamente individuato, nei limiti delle risorse disponibili del fondo costituito, per ciascun anno, per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP. Detta retribuzione di risultato viene erogata a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dagli aventi diritto, a conclusione del processo di valutazione annuale della performance individuale, in conformità al modello in essere nel tempo.

### Art. 18

#### Incarichi aggiuntivi

Per gli incarichi aggiuntivi di cui all'art. 75, comma 7, del CCNL Comparto Università del 16.10.08, ancora in essere nell'anno 2017, e per la relativa copertura finanziaria, si rinvia a quanto già disciplinato e concordato all'art. 12, ultimo capoverso, del contratto collettivo integrativo anno 2016, sottoscritto in data 14.3.2016.

### CAPO III

#### Progressioni orizzontali

### Art. 19

Ai sensi dell'art. 79, comma 5, del medesimo CCNL, i passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori saranno disposti nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate.

L'inquadramento dei vincitori nelle progressioni economiche immediatamente superiori avverrà al 1° gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria delle stesse, come sancito dall'art. 79 co.2 del CCNL 16.10.2008.

### Art. 20

#### Criteri

Le parti convengono di ripartire l'importo di € 450.790,07, derivante dal prospetto sotto riportato

Differenziali di posizione economica anno 2016 – importi al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione (art. 87 comma 1, lett. e)	€ 247.676,39
Ria cessati 2016 (art. 87 comma, 1 lett. d) CCNL 16.10.2008 – importo al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione	€ 203.032,68

per ciascuna categoria nelle percentuali sotto indicate:

CATEGORIA B	€ 450.709,07	12,67%	€ 57.120,80
CATEGORIA C		39,30%	€ 177.110,70
CATEGORIA D		35,99%	€ 162.222,58
CATEGORIA EP		12,03%	€ 54.200,28

con un residuo pari a € 54,71;

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per categoria B:				COSTO
	B2	B3	2	€ 1.743,04
	B3	B4	13	€ 12.245,94
	B4	B5	32	€ 26.750,78
	B5	B6	19	€ 16.381,04
TOTALE B				<b>€ 57.120,80</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per <b>categoria C:</b>				COSTO
	C1	C2	2	€ 825,50
	C2	C3	27	€ 23.432,76
	C3	C4	53	€ 61.245,21
	C4	C5	31	€ 23.627,89
	C5	C6	38	€ 30.143,88
	C6	C7	46	€ 37.835,46
<b>TOTALE C</b>				<b>€ 177.110,70</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per <b>categoria D:</b>				COSTO
	D1	D2	10	€ 10.073,70
	D2	D3	80	€ 89.627,20
	D3	D4	34	€ 48.015,50
	D4	D5	6	€ 6.052,02
	D5	D6	8	€ 8.454,16
<b>TOTALE D</b>				<b>€ 162.222,58</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per <b>categoria EP:</b>				COSTO
	EP1	EP2	3	€ 5.325,45
	EP2	EP3	7	€ 11.776,31
	EP3	EP4	9	€ 33.417,18
	EP4	EP5	1	€ 2.274,87
	EP5	EP6	1	€ 1.406,47
<b>TOTALE EP</b>				<b>€ 54.200,28</b>

- di bandire distinte procedure selettive per ogni singola categoria B, C, D ed EP, per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso gli Uffici afferenti alle Ripartizioni, le Ripartizioni, i Dipartimenti Universitari, le Biblioteche di Area, le Scuole ed i Centri nonché per il personale tecnico-amministrativo utilizzato congiuntamente dall'Università e dall'Azienda Ospedaliera Universitaria di cui all'allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa e non collocato nelle fasce ex art. 64 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008, giuste note dell'Azienda prot. n. 54 del 20.1.2016. E' escluso di converso il personale di cui all'allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.
- di fissare i seguenti requisiti di ammissione:
  - a) aver maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica della categoria posseduta alla data del 31.12.2016. A tal fine, conformemente a consolidati orientamenti giurisprudenziali in materia, non saranno considerati utili eventuali inquadramenti, con effetti giuridici e/o economici, disposti con effetto retroattivo;
  - b) essere in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II:
    - alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
    - per l'intera durata della procedura selettiva;
    - alla data dell'1.1.2017;
    - alla data del provvedimento di inquadramento.

Ai sensi dell'art. 82, comma 2, del CCNL Comparto Università del 16.10.08, sono fissati, in relazione al diverso livello di professionalità delle categorie B, C, D ed EP, i seguenti criteri di selezione:

- **per la categoria B**, la selezione avviene esclusivamente per titoli. La stessa viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati, come previsto ai successivi commi:

- a) **formazione certificata e pertinente**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo;
- b) **arricchimento professionale** derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato.
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico, dal Direttore Generale o dal Rettore:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;
- propensione ai rapporti con l'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nell'attività, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti assegnati.

I Responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese;

- d) **anzianità di servizio** prestato senza essere incorsi, nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado. L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo unitamente all'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato, tenuto conto di quanto disposto dall'ultimo capoverso del presente articolo e sarà recepita dalle commissioni esaminatrici. Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016 in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, l'anzianità sarà valutata 0 punti.

Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità di due anni richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica. Tale ultima previsione non si applica alla sola anzianità di servizio maturata, tra l'altro per gli anni 2011-2014, a seguito delle progressioni orizzontali, disposte ai soli fini giuridici in applicazione dell'art. 9, comma 21, ultimo periodo del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

- e) **titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria B ovvero a partire dal diploma di istruzione secondaria di secondo grado; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca, Master di I e II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale, dei Dirigenti o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Rispetto al punteggio complessivo, pari a 100, agli indicatori sopra definiti, nella categoria B viene riservato:

- alla lettera a) **formazione certificata e pertinente**: fino a punti 25;
- alla lettera b) **arricchimento professionale**: fino a punti 20;
- alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali**: fino a punti 20;
- alla lettera d) **anzianità di servizio**:

- da 1 a 4 anni: punti 7;
- superiore a 4 a fino a 7 anni: punti 9;
- superiore a 7 e fino a 9 anni: punti 12;
- superiore a 9 e fino a 12 anni: punti 15;
- superiore a 12 anni: punti 20;

alla lettera e) **titoli culturali e professionali**: fino a punti 15.

La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente un punteggio di almeno **30** punti su un massimo di 100 disponibili.

- **per la categoria C**, la selezione avviene esclusivamente per titoli. La stessa viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati, come previsto ai successivi commi:

- a) **formazione certificata e pertinente**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo;
- b) **arricchimento professionale** derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato;
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'attività lavorativa;
- attenzione alle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, rispetto dei tempi di esecuzione, puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti/incarichi assegnati.

I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese.

- d) **anzianità di servizio** prestato senza essere incorsi nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016 in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, unitamente all'ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato, tenuto conto di quanto disposto dall'ultimo capoverso del presente articolo e sarà recepita dalle commissioni esaminatrici. Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, l'anzianità sarà valutata 0 punti.

Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità di due anni richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica. Tale ultima previsione non si applica alla sola anzianità di servizio maturata, per gli anni 2011-2014, a seguito delle progressioni orizzontali, disposte ai soli fini giuridici in applicazione dell'art. 9, comma 21, ultimo periodo del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

- e) **titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria C ovvero a partire dalla **laurea triennale**; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca, Master di I o II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi).

Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale dell'Università, dei Dirigenti, o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Rispetto al punteggio complessivo, pari a 100, agli indicatori sopra definiti, nella categoria C viene riservato:

- alla lettera a) **formazione certificata e pertinente**: fino a punti 20;
- alla lettera b) **arricchimento professionale**: fino a punti 25;
- alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali**: fino a punti 20;
- alla lettera d) **anzianità di servizio**:
  - da 1 a 4 anni: punti 7;
  - superiore a 4 a fino a 7 anni: punti 9;
  - superiore a 7 e fino a 12 anni: punti 13;
  - superiore a 12 anni: punti 15;
- alla lettera e) titoli culturali e professionali: fino a punti 20.
- La selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente un punteggio di almeno **33** punti su un massimo di 100 disponibili.
- **per la categoria D**, la selezione viene effettuata per titoli e prova scritta, per un totale complessivo di 100 punti, così ripartiti: 50 punti per la valutazione dei titoli; 50 punti per la prova scritta.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione esaminatrice nel verbale preliminare, sarà effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.

La prova scritta, consisterà in n. 25 quesiti a risposta multipla, da risolvere in 50 minuti, e verterà sulla legislazione universitaria. Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari a 2 (due) punti, per ogni risposta errata o non data punteggio 0; la prova si intenderà superata se il candidato otterrà un punteggio minimo di 20 (venti) punti.

Fermo restando il predetto punteggio minimo alla prova scritta di almeno 20 (venti) punti, la selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente, tra la valutazione dei titoli e la prova scritta, almeno un punteggio di 40 punti su un massimo di 100 disponibili.

Il calendario della prova scritta o eventuali slittamenti verranno resi noti esclusivamente mediante affissione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo.

Per quanto riguarda i titoli la valutazione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

- a) **formazione certificata e pertinente**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo;
- b) **arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa**, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato;
- c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento e nella gestione dei processi lavorativi;
- capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
- impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, puntualità e precisione nell'assolvimento degli incarichi assegnati.

I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:

- inferiore alle attese;
- in linea con le attese;
- superiore alle attese;

- d) **anzianità di servizio** prestato senza essere incorsi nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, unitamente all'ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato, tenuto conto di quanto disposto dall'ultimo capoverso del presente articolo e sarà recepita dalle commissioni esaminatrici. Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, l'anzianità sarà valutata 0 punti.

Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità di due anni richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica. Tale ultima previsione non si applica alla sola anzianità di servizio maturata, per gli anni 2011-2014, a seguito delle progressioni orizzontali, disposte ai soli fini giuridici in applicazione dell'art. 9, comma 21, ultimo periodo del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

- e) **titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio ulteriore rispetto a quello minimo previsto per l'accesso (laurea triennale) dall'esterno alla categoria D; laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica, corsi di perfezionamento, di specializzazione, dottorati di ricerca, Master di I e II livello; esempio titoli professionali: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi). Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del

Direttore Generale dell'Università, dei Dirigenti, o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori sopra definiti, nella categoria D viene riservato:

alla lettera a) **formazione certificata e pertinente**: fino a 10 punti;

alla lettera b) **arricchimento professionale**: fino a 10 punti;

alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali**: fino a 12,5;

alla lettera d): **anzianità di servizio**

- da 1 a 5 anni: 5 punti;

- superiore a 5 anni: 7,5 punti;

alla lettera e) **titoli culturali e professionali**: fino a 10 punti.

- **per la categoria EP**, la selezione viene effettuata per titoli e prova scritta, per un totale complessivo di 100 punti, così ripartiti: 50 punti per la valutazione dei titoli; 50 punti per la prova scritta.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione esaminatrice nel verbale preliminare, sarà effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.

La prova scritta, consisterà in n. 25 quesiti a risposta multipla, da risolvere in 50 minuti, e verterà sulla legislazione universitaria. Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari a 2 (due) punti, per ogni risposta errata o non data punteggio 0; la prova si intenderà superata se il candidato otterrà un punteggio minimo di 20 (venti) punti.

Fermo restando il predetto punteggio minimo alla prova scritta di almeno 20 (venti) punti, la selezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato complessivamente, tra la valutazione dei titoli e la prova scritta, almeno un punteggio di 40 punti su un massimo di 100 disponibili.

Il calendario della prova scritta o eventuali slittamenti verranno resi noti esclusivamente mediante affissione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo e mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo.

Per quanto concerne i titoli la valutazione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati:

a) **formazione certificata e pertinente**, con maggiore valorizzazione della formazione interna all'Ateneo;

b) **arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa**, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato;

c) **qualità delle prestazioni individuali** con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi.

Ai fini della valutazione dei predetti titoli all'interno della sopra indicata macrocategoria, si terrà conto dei seguenti parametri, su attestazione formalizzata dal protempore responsabile/i della struttura di servizio o superiore gerarchico o dal Direttore Generale dell'Università o dal Rettore; per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, su attestazione formalizzata dai Responsabili della struttura

universitaria e/o sanitaria di servizio o dal Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda:

- capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nello svolgimento, nell'organizzazione e nella gestione dei processi lavorativi;
  - capacità di gestione delle esigenze dell'utenza e attitudine alla collaborazione;
  - impegno profuso e grado di coinvolgimento nella gestione dei processi lavorativi, rispetto dei tempi programmati, nonché della qualità ed economicità dei risultati ottenuti.
- I responsabili sopra elencati, rispetto ai parametri sopracitati dovranno esprimere una valutazione che si concretizzerà in uno dei seguenti giudizi:
- inferiore alle attese;
  - in linea con le attese;
  - superiore alle attese;

- d) anzianità di servizio** prestato senza essere incorsi nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

L'anzianità di servizio sarà calcolata dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, unitamente all'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato, tenuto conto di quanto disposto dall'ultimo capoverso del presente articolo e sarà recepita dalle commissioni esaminatrici. Laddove il dipendente sia incorso nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre 2016, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, l'anzianità sarà valutata 0 punti.

Il punteggio sarà attribuito per gli anni di servizio eccedenti quelli relativi all'anzianità di due anni richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva e avuto riguardo alla sola decorrenza economica e non a quella giuridica. Tale ultima previsione non si applica alla sola anzianità di servizio maturata, per gli anni 2011-2014, a seguito delle progressioni orizzontali, disposte ai soli fini giuridici in applicazione dell'art. 9, comma 21, ultimo periodo del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

- e) titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno (a partire dalla laurea vecchio ordinamento) alla categoria EP: seconda laurea, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca, Master di I o II livello; esempio titoli professionali: abilitazione professionale; incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio attinenti all'area di inquadramento; idoneità a concorsi). Gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Rettore, del Direttore Generale dell'Università, dei Dirigenti, o con provvedimenti deliberati dagli organi collegiali delle strutture universitarie e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Per il personale tecnico amministrativo utilizzato anche dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II e non collocato nelle fasce ex artt. 64 del CCNL 16.10.08, gli incarichi devono essere stati formalmente conferiti con provvedimenti del Direttore Amministrativo/Subcommissario o dal Direttore Generale /Commissario Straordinario dell'Azienda e portati a regolare compimento entro il 31 dicembre 2016.

Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori sopra definiti, nella categoria EP viene riservato:

alla lettera a) **formazione certificata e pertinente**: fino a 10 punti;

alla lettera b) **arricchimento professionale**: fino a 7,5 punti;

alla lettera c) **qualità delle prestazioni individuali**: fino a 12,5 punti;

con riferimento alla lettera d) concernente **l'anzianità di servizio**, sarà valutato il solo servizio maturato nella stessa categoria EP o nelle ex qualifiche ivi confluite, tenuto conto della tabella B di corrispondenza annessa al CCNL Comparto Università del 9.8.00, secondo i parametri nel seguito indicati:

- da 1 a 5 anni: 4 punti;

- superiore a 5 anni: 5 punti;  
alla lettera e) **titoli culturali e professionali**: fino a 15 punti.

Ai fini della quantificazione dell'anzianità di servizio, la stessa sarà calcolata per le categorie B, C, D ed EP in base al solo servizio svolto nel comparto Università con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Per le categorie B e C, ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2015-31.12.2016, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio superiori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno, come già sopra specificato (per la cat. B a partire dal diploma di istruzione secondaria di secondo grado, per la cat. C a partire dalla laurea triennale), che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2016.

Per la categoria D, ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2015-31.12.2016, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo richiesto (laurea triennale) per l'accesso dall'esterno, come già sopra specificato, che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2016.

Per la categoria EP, ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2015-31.12.2016, con esclusione da detta limitazione di tutti i titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo richiesto (laurea vecchio ordinamento) per l'accesso dall'esterno, come già sopra specificato, che potranno essere stati conseguiti anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2016.

#### **CAPO IV**

#### **Istituti giuridici per il personale inquadrato in categoria B, C, D ed EP**

##### **Art. 21**

##### **Ambito di applicazione**

Il presente capo disciplina gli istituti non aventi riflessi economici demandati dalla legge e dal CCNL nazionale alla contrattazione collettiva integrativa e si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo di cui all'art.1, punto 1, salvo quanto eventualmente previsto dai successivi articoli.

Per quanto riguarda gli istituti giuridici per il personale inquadrato in categoria B, C, D ed EP non disciplinati dal presente Capo IV, si rinvia a quanto già fissato negli articoli 20 "telelavoro", 21 "contributi sindacali", 22 "conto ore individuale", e 26 "rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza" del Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013.

##### **Art. 22**

##### **Orario istituzionale di lavoro, modifiche dell'orario istituzionale, flessibilità oraria, pausa pranzo e fruizione del buono pasto.**

1. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio ed è finalizzato:

- a - all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane
- b - all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- c - al miglioramento della qualità della prestazione;
- d - alla conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro del personale;

Le politiche dell'Amministrazione si articoleranno nel senso di favorire l'ampliamento dell'orario di apertura delle strutture per l'utenza interna ed esterna utilizzando tutti gli strumenti contrattuali disponibili.

### **1a. Orario di lavoro personale di categoria B, C e D**

E' confermata la distribuzione dell'orario di lavoro su cinque giornate. E' altresì confermata l'articolazione dell'orario di lavoro istituzionale nel modo che segue:

- 3 giornate pari a 6 ore e 20 minuti (prestate di norma nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle 14:00 e dalle 14.10 alle 14.30) oltre pausa minima di dieci minuti da effettuare dopo le sei ore effettive;

- 2 giornate pari a 8 ore e 30 minuti, con esclusione del mercoledì (prestate di norma nei giorni di martedì e giovedì dalle 8.00 alle 14.00 e dalle 14.30 alle 16.50) oltre pausa minima di venti minuti da effettuare dopo le sei ore effettive.

Per il solo personale che articola la propria prestazione di lavoro su sei giorni, è confermato l'orario di lavoro articolato nel modo che segue:

- cinque giornate pari a sei ore e 20 minuti (prestate di norma nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8.00 alle 14:00 e dalle 14.10 alle 14.30) oltre pausa minima di dieci minuti da effettuare dopo le sei ore effettive;

- una giornata pari a quattro ore e venti minuti (da prestare di norma nel giorno di sabato dalle ore 8.00 alle 12:20).

Salvo diversa determinazione del Presidente del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi e nell'ambito di una complessiva riorganizzazione del Centro, previa informativa alle organizzazioni sindacali, è confermato, in considerazione della particolarità della sala macchine del suddetto Centro e fermo restando l'attuale assetto organizzativo della struttura in turni (orario lavorativo dalle ore 7,00 alle ore 20,00 settimanale, con accavallamento di un'ora al cambio di turno), l'orario di lavoro del personale che ivi presta servizio nel modo che segue:

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: sei ore e 20 minuti;

- sabato: quattro ore e venti minuti.

### **1b. Orario di lavoro del personale di categoria EP**

L'orario di lavoro istituzionale, come sopra descritto, dovrà essere osservato anche dal personale inquadrato nella categoria EP, in attuazione dell'art. 72 del CCNL, Comparto Università del 16.10.2008, in virtù del quale il predetto personale organizza il proprio orario di lavoro correlandolo con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza e del conforme parere reso dall'ARAN secondo il quale "l'articolazione dell'orario su cinque o sei giorni e il numero di ore giornaliere che il lavoratore deve rendere appartengono ai poteri di organizzazione dell'Amministrazione e non alla libera scelta dei singoli".

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre.

Al fine del calcolo della media sono presi in considerazione, di norma, i seguenti trimestri:

- Gennaio/marzo
- Aprile/giugno
- Luglio/settembre
- Ottobre/dicembre

Al termine del trimestre sarà effettuato il calcolo delle 36 ore medie trimestrali. Se il saldo delle ore lavorate risulta a debito lo stesso potrà essere recuperato nel trimestre successivo. L'eventuale credito potrà essere recuperato entro il trimestre successivo.

In attuazione dell'art. 72, comma 2, del CCNL comparto Università 16.10.2008, e conformemente al parere reso a riguardo dall'ARAN in data 18.1.2015, eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti sono conteggiate in misura di sei ore giornaliere in caso di orario articolato su sei giorni, in misura di sette ore e dodici minuti in caso di orario articolato su cinque giorni settimanali.

**1c.** Si conferma che, compatibilmente con la funzionalità delle strutture, da assicurare in ogni caso, ed allo scopo di razionalizzare l'impiego delle risorse umane, il profilo orario istituzionale di cui al comma 1a, con riferimento sia all'articolazione oraria su cinque giorni che a quella su sei giorni, può subire modifiche per evidenti specificità delle strutture interessate, nonché per particolari e documentate o autocertificate esigenze personali.

In particolare:

- la trasformazione del profilo orario istituzionale per esigenze di servizio prospettata dal Responsabile di Struttura decorre dalla data indicata dal Responsabile medesimo, che dovrà coincidere con il primo giorno della settimana; sarà cura di quest'ultimo darne immediata comunicazione all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato al solo fine di aggiornare la procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze (Si.R.P.);
- la trasformazione del profilo orario istituzionale richiesta dal dipendente, per particolari e documentate o autocertificate esigenze personali e/o familiari, deve essere concordata con il Responsabile di Struttura che ne attesti la compatibilità con il servizio, nonché condivisa dal Dirigente della Ripartizione di afferenza, laddove l'assetto organizzativo lo contempli. Le relative istanze di deroga dovranno pervenire all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato almeno 10 giorni prima della decorrenza al fine di consentire al Direttore Generale la formalizzazione del provvedimento di accoglimento o diniego.

## **2. Pausa**

La fascia di fruibilità della pausa pranzo, a prescindere dall'orario di lavoro, è fissata nell'arco temporale tra le ore 12:00 e le ore 14:15.

## **3. Flessibilità dell'orario di ingresso.**

E' confermato l'istituto della flessibilità in ingresso fino alle ore 9:00 a tutto il personale tecnico-amministrativo che osserva un profilo orario autorizzato con ingresso nella fascia oraria compresa tra le 8:00 e le 9:00. Nei casi di profili orari autorizzati il cui ingresso sia antecedente alle ore 8:00 o successivo alle ore 9:00, e per il personale che articola la propria prestazione di lavoro in turni, l'istituto della flessibilità è fissato in quaranta minuti a partire dall'orario di ingresso previsto.

In via eccezionale, è possibile, per particolari e motivate esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile della struttura e previa autorizzazione del Direttore Generale, fruire della flessibilità dell'orario di ingresso fino ad un massimo di un'ora e trenta minuti, a prescindere dall'orario di ingresso in servizio.

## **4. Apertura al pubblico**

Si conferma che le Strutture effettueranno l'apertura al Pubblico dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

## **5. Buono pasto**

Sono confermati i criteri da osservare per la maturazione del buono pasto e precisamente:

- per il dipendente che osserva il profilo orario definito al punto 1, è necessario svolgere, a qualsiasi titolo, almeno 6 ore e 20 minuti di lavoro effettivi;
- per il dipendente che osserva un profilo orario difforme da quello definito al punto 1, è necessario lo svolgimento:
  - a) nelle giornate pari o superiori a 6 ore e 20 minuti, 6 ore e 20 minuti di lavoro effettivo a qualsiasi titolo;
  - b) nelle giornate inferiori a 6 ore e 20 minuti, almeno 2 ore di eccedenza oraria (a titolo di recupero debiti orari, maturazione credito orario o lavoro straordinario, anche cumulati tra loro) e la giornata di lavoro deve essere comunque pari ad almeno 6 ore e 20 minuti effettivi.

## Art. 23

### Modalità recupero ritardi e permessi

1. I debiti orari inferiori o pari ad un'ora, se non già compensati con l'eventuale credito orario maturato, sono recuperabili nella medesima giornata in coda all'orario di lavoro ordinario ad eccezione del mese di agosto per il quale si rinvia alle specifiche disposizioni che saranno appositamente diramate.
2. I recuperi dei debiti orari superiori all'ora e dei debiti orari pregressi, se non già compensati con l'eventuale credito orario, vanno concordati con modalità stabilite tra il lavoratore ed il Responsabile della struttura. Anche tali modalità di recupero dovranno tener conto delle specifiche disposizione diramate per il mese di agosto.
3. I permessi brevi (cd. permessi personali) fruiti dal lavoratore possono essere recuperati con le modalità di cui ai commi precedenti, fermo restando il rispetto dell'art. 34, comma 3, del vigente CCNL, che prevede il recupero delle ore non lavorate non oltre il mese successivo.
4. Il debito orario generato dalla fruizione dei permessi brevi, se non già compensato con l'eventuale credito orario maturato, deve essere recuperato non oltre il mese successivo, in applicazione di quanto disposto dall'art. 34, comma 3, del vigente CCNL. In mancanza, il Responsabile della struttura segnalerà al competente Ufficio il mancato recupero ai fini della proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Il debito orario generato dalla fruizione dell'istituto della flessibilità o da ritardi, ovvero dalla pausa pranzo prolungata oltre la durata minima prevista, se non già compensati con l'eventuale credito orario, deve essere recuperato non oltre il bimestre successivo. In mancanza, il Responsabile della struttura segnalerà al competente Ufficio il mancato recupero ai fini della proporzionale decurtazione della retribuzione.
6. Per il personale inquadrato nella categoria EP vigono le medesime disposizioni con la sola precisazione che il debito orario comunque maturato può essere recuperato entro il trimestre successivo, fermo restando quanto previsto dal precedente comma 3 in relazione al recupero dei permessi brevi.

## Art. 24

### Credito orario individuale

1. Il credito orario – inferiore, pari o superiore all'ora – derivante da autorizzata permanenza oltre l'orario individuale giornaliero da parte del responsabile della struttura/responsabile gerarchico, previo azzeramento di ogni debito orario, può essere utilizzato, **sia nel quadrimestre di maturazione che nel quadrimestre successivo, sotto forma di riposi compensativi giornalieri o di permessi orari di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro previsto dal profilo orario giornaliero osservato dal dipendente.**
2. **La fruizione dei permessi orari o dei riposi compensativi giornalieri deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile della struttura di servizio o dal superiore gerarchico, tenuto conto delle esigenze organizzative.**
3. **Il credito orario di cui al comma 1 può essere utilizzato anche per compensare ogni forma di debito orario maturato successivamente al credito stesso e comunque entro il quadrimestre successivo a quello di maturazione.**
4. Disposizioni particolari per il personale inquadrato nella categoria EP, ai sensi dell'art. 72 del CCNL del comparto Università in data 16.10.2008 – Per il personale inquadrato nella categoria EP, in caso di superamento delle 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre, l'eccedenza oraria sarà recuperata nel trimestre successivo avvalendosi del riposo compensativo giornaliero o di permessi orari di durata non superiore al 50% dell'orario di lavoro previsto dal profilo orario giornaliero osservato dal dipendente.

## Art. 25

### Criteri per la fruizione del congedo parentale su base oraria

Preso atto:

- di quanto demandato alla contrattazione collettiva integrativa dall'art. 32, comma 1 bis, del decreto legislativo n. 151/2001 e s.m.i.;
- che la procedura informatica Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA) in uso presso questo Ateneo consente la gestione della modalità di fruizione oraria anche al di sotto della metà dell'orario giornaliero,

le parti concordano che:

1. A decorrere dal mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto, la fruizione su base oraria del congedo parentale è consentita a partire da un periodo minimo di un'ora e fino alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale. Il congedo parentale orario può essere fruito anche sotto forma di cumulo di due permessi nell'arco della medesima giornata, fermi restando la durata minima di un'ora per ogni permesso ed il predetto limite della metà dell'orario medio giornaliero.

2. Ai fini della **equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa**, sono stabiliti i seguenti criteri:

- a) in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno in regime di settimana corta, la giornata lavorativa è considerata pari a 7 ore e 12 minuti;
- b) in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno in regime di settimana lunga, la giornata lavorativa è considerata pari a 6 ore;
- c) in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, la giornata lavorativa è considerata pari al rapporto tra le ore di lavoro osservate nella settimana ed il numero di giorni lavorativi effettivi della settimana stessa.

3. E' possibile cumulare il congedo parentale orario con altri permessi o riposi orari fermo restando il limite della metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale.

## ART. 26

### Formazione

La formazione ha assunto nel tempo un ruolo rilevante nelle organizzazioni e rappresenta un fattore essenziale della gestione del personale che contribuisce, insieme con le politiche di reclutamento e con il sistema di valutazione delle performance organizzative ed individuali, alla realizzazione di un nuovo modello di sviluppo organizzativo imperniato su merito, valutazione, programmazione e raggiungimento dei risultati, imponendo nuove logiche di gestione delle risorse e nuovi comportamenti e atteggiamenti da parte di tutti i soggetti che operano nell'organizzazione. Per la Pubblica Amministrazione, chiamata a rispondere alle continue esigenze di cambiamento e innovazione, la formazione costituisce il punto di raccordo tra l'organizzazione e i lavoratori, è uno strumento di crescita personale e professionale dei lavoratori e di sviluppo della qualità e dell'eccellenza.

La formazione professionale continua del personale tecnico-amministrativo è dunque considerata dall'Ateneo uno strumento fondamentale e strategico per la crescita del personale stesso e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti.

La definizione dei percorsi didattici è pertanto incentrata sul concetto di "competenza" intesa come caratteristica soggettiva di un individuo che lo rende adatto a svolgere un determinato compito e quindi a raggiungere la performance richiesta, in un'ottica sempre più sfidante di miglioramento complessivo dei servizi resi all'utenza interna ed esterna dell'Ateneo.

Per la definizione delle attività formative si rinvia all'allegato piano formativo per il biennio 2017/2018 riferito alle aree di intervento ritenute di prioritario interesse.

Inoltre, in considerazione dell'eterogeneità delle professionalità caratterizzanti il personale tecnico-amministrativo dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e di quello operante in alcune specifiche strutture dell'Università quali ad esempio Biblioteche, Orti Botanici, Aziende Agraria e Zootecnica e Musei, saranno individuati particolari e mirati percorsi formativi a valle dell'analisi del fabbisogno formativo effettuata in collaborazione con i responsabili delle strutture.

Le parti concordano altresì che:

1. l'Amministrazione, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU, individuerà i corsi di formazione ritenuti maggiormente strategici ai fini del miglioramento dei servizi offerti all'utenza esterna e interna all'Ateneo, anche in coerenza con la riorganizzazione *in fieri* nell'Ateneo;
2. nel rispetto dell'art. 54, comma 4, del CCNL comparto Università del 16.10.2008, il Direttore Generale individuerà la platea del personale tecnico-amministrativo destinatario di ciascuno dei corsi di cui al punto 1., avendo cura, ove possibile - compatibilmente con il ruolo e l'area di competenza – di fornire a tutti a rotazione l'opportunità di partecipare.

#### **Art. 27**

#### **Criteri generali per la determinazione delle priorità nei casi di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa**

In applicazione del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2008, n. 133 ed in particolare dell'art. 73, che ha apporato modifiche, tra l'altro, al comma 58 dell'art.1 della legge 662/1996, l'Amministrazione ha il potere discrezionale di accogliere o meno la domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Ai fini dell'esercizio di tale potere, per valutare l'eventuale sussistenza di un pregiudizio alla funzionalità della struttura ove il dipendente è assegnato, l'Amministrazione acquisisce specifico parere dal responsabile della struttura di riferimento nonché dall'eventuale superiore gerarchico, ove presente in base all'assetto organizzativo. L'Amministrazione è tenuta a comunicare, con atto scritto motivato, le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda, che, decorso inutilmente detto termine, si intende accolta.

Fermo restando quanto sopra precisato, nella sola ipotesi di domande di trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale superiori al limite fissato dall'art. 21, comma 2, del vigente CCNL (25% dell'organico complessivo, rilevato al 31 dicembre di ogni anno), si conviene di applicare i seguenti criteri generali tenuto conto delle priorità sottoelencate:

- a. – figli in tenera età (fino al compimento del sesto anno) o che necessitano di particolari cure e assistenza (portatori di handicap non inferiore al 70%, con problemi di salute, adottati o affidati in età scolare) anche in relazione al loro numero;
- b. - presenza di congiunti, parenti o conviventi portatori di handicap non inferiore al 70% ovvero non autosufficienti che necessitino di assistenza;
- c. - problemi di salute personale, che limitano la possibilità di una costante presenza giornaliera presenza per l'orario giornaliero completo;
- d. - lontananza o comunque disagiata tragitto tra la residenza e la sede di servizio;
- e. - motivi di studio;
- f. - adesione ad organizzazioni di volontariato riconosciute ai sensi di legge;

Ai fini del rispetto del limite del 25% si terrà conto anche del personale già beneficiario di tale articolazione oraria. D.Lgs. 80/2015 art. 24.

#### **Art. 28**

#### **Ausili rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti diversamente abili e applicazione della normativa in materia**

Al fine di consentire il rispetto di quanto sancito dalla normativa di riferimento l'Amministrazione procede al collocamento del personale con disabilità accertata valutandone

adeguatamente le capacità lavorative ed inserendole nella struttura adatta, anche predisponendo soluzioni ai problemi connessi con gli ambienti, gli strumenti e le relazioni interpersonali. Verrà valutata per ogni singolo caso la necessità di fornire ai dipendenti diversamente abili ausili rivolti a facilitarne l'attività.

## **Capo V Servizi sociali**

### **Art. 29 Servizi Sociali**

Le parti, conformemente a quanto previsto dall'art. 60 del CCNL 16.10.2008, confermano i servizi sociali attualmente in essere ai sensi:

- 1) del vigente Regolamento di Ateneo in materia di servizi sociali;
- 2) della convenzione con il Consorzio Unico Campania per il rilascio di abbonamenti annuali di trasporto con lo sconto proposto dal Consorzio, confermando che il costo di ciascun abbonamento sarà:
  - per il 20% a carico dell'Ateneo, unitamente al costo delle tessere,
  - per il restante 80% sostenuto dal dipendente mediante trattenuta sulla busta paga dell'importo dovuto in 12 rate mensili a decorrere dal ruolo paga del mese successivo a quello della richiesta e comunque entro e non oltre il dodicesimo mese successivo alla stessa.

Ai fini della fruizione del singolo servizio, sarà redatta una apposita graduatoria sulla base del modello ISEE preventivamente prodotto da ciascun dipendente, nel limite dello stanziamento a ciò finalizzato.

## **Capo VI Relazioni sindacali**

### **Art. 30 Relazioni sindacali**

1. L'Università Federico II assume come principio politico e sociale l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di definire un assetto organizzativo e gestionale degli uffici e delle strutture didattico - scientifiche teso ad accrescere la qualità, l'efficienza e l'efficacia delle attività e dei servizi erogati dall'Ateneo.
2. Nel rispetto della diversità dei ruoli, le parti convengono sull'importanza di stabilire e mantenere corretti rapporti coerenti con il miglior funzionamento dell'Amministrazione. Tanto premesso, compatibilmente con il quadro normativo e contrattuale vigente, le parti concordano di dare completa attuazione al sistema delle relazioni sindacali previsto per la contrattazione e si impegnano a gestirla secondo principi di trasparenza, correttezza e prevenzione dei conflitti.
3. Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dal D.Lgs. n. 141/2011, le relazioni sindacali saranno orientate al raggiungimento del maggior consenso possibile con tutte le organizzazioni sindacali e la RSU.
4. Gli incontri tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di servizio. L'amministrazione redige un verbale della riunione che, trasmette alle delegazioni di parte sindacale. Le delegazioni di parte sindacale possono presentare seduta stante dichiarazioni scritte da riportare integralmente al verbale.
5. Ciascuna Organizzazione Sindacale può partecipare agli incontri con una delegazione composta da non più di 4 persone.
6. Per quanto attiene la RSU, l'Amministrazione è tenuta ad attenersi alla composizione della delegazione nominata secondo il regolamento RSU al tempo vigente.

7. La presente materia sarà trattata ulteriormente da un successivo specifico documento a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di comparto.

### **Art. 31**

#### **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto dal presente CCI, si rinvia alle norme di legge e ai CC.CC.NN.LL di comparto nel tempo vigenti.

Le parti conferiscono mandato all'Amministrazione di apportare unilateralmente eventuali limitati correttivi ai fondi riportati nei precedenti articoli 7 e 10, qualora, a seguito di un monitoraggio mensile da parte degli uffici competenti, si accerti un evidente scostamento tra gli importi destinati ai singoli istituti e la liquidazione effettuata. Degli eventuali correttivi verrà data informativa preventiva alle OO.SS. e alla RSU.

Le parti si riservano, infine, di riaprire il confronto negoziale qualora intervengano nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi ad argomenti trattati nel presente contratto integrativo.

18 luglio 2017

**PIANO FORMATIVO  
2017/2018  
FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO**

**Programmazione nel rispetto dei vincoli economici-finanziari**

Il bilancio di previsione annuale autorizzatorio per l'E.C. 2017 espone al conto "Formazione del Personale" relativamente alla formazione obbligatoria, i seguenti oneri stimati per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente:

**FORMAZIONE OBBLIGATORIA (percorsi formativi per i quali disposizioni di legge prevedono specifici interventi che fanno venir meno la discrezionalità dell'ente)**

Corsi di formazione obbligatori per i lavoratori in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro € 120.000,00

Corsi di formazione obbligatori per i lavoratori in materia di anticorruzione sui temi di etica e legalità: € 50.000,00

Si evidenzia che il comma 13 dell'articolo 6 del D.L. 78/2010, convertito in L.122/2010, stabiliva che "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009".

Nel rispetto del quadro normativo vigente all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione annuale autorizzatorio per l'E.C. 2017, il conto "Formazione del Personale" risulta costituito, relativamente alla formazione non obbligatoria, dai seguenti oneri stimati per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente:

**FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA per il personale t.a** € 9.468,66  
**FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA per il personale Dirigente** € 972,04

**Successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione annuale autorizzatorio per l'E.C. 2017, la Legge di Stabilità 2017 (L.232/2016), al comma 303 - lett. b), ha previsto che le attività formative effettuate dalle università sono esentate dal limite di spesa per attività di formazione, dando quindi agli Atenei la possibilità di incrementare eventualmente il fondo destinato alla formazione del personale dirigente e t.a..**

A tal proposito si evidenzia che il C.C.N.L. 16.10.2008 - Comparto Università - al comma 1 dell'art. 54, stabilisce che le Amministrazioni, in coerenza con gli obiettivi e gli impegni anche di carattere finanziario delineati dall'intesa Governo-Sindacati del 6 aprile 2007, mettono fattivamente a disposizione, anche nel quadro di iniziative nazionali promosse dalla CRUI, le proprie risorse formative, nel limite dell'1% del monte salari di ciascun anno, allo scopo di promuovere e valorizzare la preparazione e l'aggiornamento del personale,

Pertanto l'Ateneo, in applicazione delle predette disposizioni, ha verificato con la Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo la possibilità di incrementare, previa variazione di Bilancio, il fondo destinato alla formazione del personale tecnico-amministrativo e dirigente, nella misura di seguito riportata:

**FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA per il personale t.a (incremento)** € 57.000,00  
**FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA per il personale Dirigente (incremento)** € 3.000,00

**CORSI PER I LAVORATORI  
IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO**

In conformità alle prescrizioni normative, e su indicazione del Dirigente della Ripartizione Prevenzione protezione nonché Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'Ateneo è tenuto ad organizzare le seguenti attività formative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro:

**1 – Corso di formazione per Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza**

Ore formative previste per formazione RLS	<b>32 ore di cui 12 ore su rischi specifici</b>
Formazione RLS	Ai sensi dell'art. 37 D.lgs 81/08
N° discenti per corso	Massimo 35
N. Ore complessive di formazione	32ore/1 edizione

**2 - Corso di Formazione per Dirigenti sulla sicurezza**

Ore formative previste per formazione Dirigenti della sicurezza	<b>16 ore</b>
Formazione per Dirigenti della sicurezza	Ai sensi dell'art. 37 del DLGS 81/08 integrato dall'Accordo Stato- Regioni del 21/12/11. Sostitutiva in modo integrale della formazione prevista dai lavoratori.
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	16/1 edizione

**3 - Corso di formazione "BLS (Basic Life Support defibrillator) per il personale non sanitario da adibire alle attività di rianimazione cardio-polmonare.**

Ore formative previste corso BLS per formazione ex novo degli addetti al primo soccorso con autorizzazione all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno	<b>8 ore</b>
<i>N° discenti per corso</i>	<i>Massimo 10</i>
N° ore complessive di formazione	<b>8 ore/1 edizione</b> BLS per formazione ex novo degli addetti al primo soccorso con autorizzazione all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno

**4 - Corso di formazione per Responsabili delle attività di didattica e ricerca (rador)**

Ore formative previste per formazione specifica rador	<b>12 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	12/1 edizione

**5 - Corso di formazione per addetti evacuazione ed assistenza disabili**

Ore formative previste per formazione addetti evacuazione ed assistenza disabili	<b>6 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	6/1 edizione

**6 - Corso di formazione per i datori di lavoro ai sensi dell'art.8 Regolamento di Ateneo in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

Ore formative previste per datore di lavoro	<b>16 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	16/1 edizione

**7 - Corso di aggiornamento quinquennale per Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

Ore formative previste per aggiornamento ASPP	<b>20 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	20/1 edizione

**8 - Corso aggiornamento dirigenti della sicurezza**

Ore formative previste per aggiornamento dirigenti	<b>6 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	6/1 edizione

**9 - Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso**

Ore formative previste per addetti primo soccorso	<b>4 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	4/1 edizione

**10 – E-Training per addetti all'utilizzo del BLS**

Ore formative previste per addetti primo soccorso	<b>4 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 10
N° ore complessive di formazione	4/1 edizione

**11 - Corso di formazione specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori particolarmente esposti a rischio, ai sensi del combinato dell'art.37 – comma 1 lett.b) e del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011 sulle problematiche relative ai seguenti rischi: Videoterminale - Chimico - Movimentazione carichi- Amianto - Biologico- Rumore - Radiazioni - Vibrazioni - Campi elettromagnetici - Esplosione - Cancerogeno - Radiazioni Ottiche Artificiali**

Ore formative previste per addetti primo soccorso	<b>12 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 35
N° ore complessive di formazione	12/1 edizione

**12. “Formazione e all’addestramento per Addetti Antincendio”, ai sensi dell’art. 37 c. 9 D. lgs. N. 81/2008 e s.m.i.”.**

Ore aggiornamento previste per addetti antincendio	<b>16 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 26
N° ore complessive di formazione	16/1 edizione

**13. “Aggiornamento per Addetti Antincendio”, ai sensi dell’art. 37 c. 9 D. lgs. N. 81/2008 e s.m.i.”.**

Ore aggiornamento previste per addetti antincendio	<b>8 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 26
N° ore complessive di formazione	8/1 edizione

**15. Corso di Formazione per Tecnico Sicurezza Laser**

Ore aggiornamento previste per Tecnico Sicurezza Laser	<b>40 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 10
N° ore complessive di formazione	40/1 edizione

**13. Corso di formazione “Guida Sicura”**

Ore aggiornamento previste	<b>10 ore</b>
N° discenti per corso	Massimo 26
N° ore complessive di formazione	10/1 edizione

## **CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE SUI TEMI DI ETICA E LEGALITÀ**

L'Ateneo organizza le attività formative di seguito indicate in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 di Ateneo, e in particolare dei punti 8, 8.1 e 8.2 della sezione II.3, che stabilisce per l'anno 2017:

- una formazione di livello specifico:
  - a) PER IL D.G. NELLA SUA QUALITÀ DI RPCT di 36 h. totali
  - b) PER I DIRIGENTI/REFERENTI di 28 h. totali:
  - c) PER I CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE di 24 h. totali
  
- e una formazione di livello generale:
  - d) PER IL PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. D – EP – C) di 16 h. totali
  - a) PER IL PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. B) di 14 h. totali

Le attività formative sotto riportate comprendono anche quelle attività non ancora portate a termine ma attivate nei precedenti anni:

### **COMPLETAMENTO ATTIVITÀ ANNO 2015 e 2016**

- 1) Corso di formazione on line obbligatorio ***“Il codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II”***, della durata di 5 ore, destinato al personale Tecnico Amministrativo che non ha ancora concluso l'attività formativa obbligatoria attivata nel 2015.
  
- 2) Corso di formazione on line obbligatorio per Capi Ufficio dell'Amministrazione Centrale e di tutte le strutture aventi autonomia di gestione che non hanno concluso le attività obbligatorie, attivate nel 2016, dal titolo: ***“La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione. Strumenti ed attori interni ed esterni coinvolti”***, della durata di 8 ore e 30 minuti, comprensiva della prova finale

**ATTIVITA' ANNO 2017 di cui al PTPC DI ATENEIO 2017/2019**

Il PTPC di Ateneo per l'anno 2017 prevede la formazione in materia anticorruzione come di seguito esplicitata:

ATTIVITA' FORMATIVA (PTPC)	DESTINATARI
1) <b><i>“Aggiornamento al corso di formazione: la disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione a seguito dell’approvazione del piano nazionale anticorruzione 2016, giusta delibera del 3 agosto 2016, n. 831, dell’autorità nazionale anticorruzione (ANAC), pubblicato sul supplemento ordinario n.197 della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n.35 del 24.8.2016”</i></b> della durata di 5 ore compresa prova finale on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G. NELLA SUA QUALITA' DI RPCT</li> <li>• DIRIGENTI/REFERENTI</li> <li>• CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE</li> </ul>
2) <b><i>“Trasparenza e anticorruzione”</i></b> presso la SNA della durata 10 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G. NELLA SUA QUALITA' DI RPCT</li> <li>• DIRIGENTI/REFERENTI</li> </ul>
3) <b><i>“mappatura processi ex PNA vigente e mappatura dei processi ex art.35 c. 1 del Dlgs 33/13: esempi di processo e procedimenti di Ateneo”</i></b> durata di 5 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G. NELLA SUA QUALITA' DI RPCT</li> <li>• DIRIGENTI/REFERENTI</li> <li>• CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE</li> </ul>
4) <b><i>“Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione: monitoraggio, aggiornamento dei piani e tracciabilità”</i></b> (della durata di 12 ore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G. NELLA SUA QUALITA' DI RPCT</li> </ul>
5) <b><i>“crimini informatici e sicurezza informatica”</i></b> (tenuto dalla Polizia Postale) della durata di n. 4 ore compresa prova finale on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G. NELLA SUA QUALITA' DI RPCT</li> <li>• DIRIGENTI/REFERENTI</li> <li>• CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE</li> <li>• PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. D – EP – C – B)</li> </ul>
6) TA <b><i>“PTPC di Ateneo: contenuti, obblighi e responsabilità; l’informatore civico e la nuova procedura di Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite on line”</i></b> della durata di 4 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTI/REFERENTI</li> <li>• CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE</li> <li>• PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. D – EP – C – B)</li> </ul>
7) <b><i>“norme sulla trasparenza</i></b> della durata di 6 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPI UFFICIO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DI TUTTE LE STRUTTURE AVENTI AUTONOMIA DI GESTIONE</li> </ul>
8) <b><i>“La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione”</i></b> della durata di n. 8 ore compresa prova finale on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. D – EP – C)</li> </ul>
9) <b><i>“Principi generali in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione”</i></b> della durata di 6 ore compresa prova finale on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSONALE TA SENZA INCARICO (cat. B)</li> </ul>

## CORSI AFFIDATI ALL'ESTERNO E RIENTRANTI IN AREE A RISCHIO CORRUZIONE

L'Ateneo ritiene opportuno integrare le previsioni del PTPC 2017/2019, affidando ad enti esterni la formazione di unità di personale operanti in aree a rischio corruzione, come di seguito indicato:

ATTIVITA' FORMATIVA	DESTINATARI
Iniziativa formativa organizzata da CONTRATTI PUBBLICI ITALIA in data 5 aprile 2017: <b>“Schema integrale della determinazione di «affidamento diretto» (anche per i lavori), e le altre acquisizioni”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico</li> <li>• Capo dell'Ufficio programmazione universitaria e affari speciali</li> <li>• 1 unità di cat. D dell' Ufficio Contratti per beni mobili e Forniture e servizi sotto soglia</li> </ul>
Iniziativa formativa organizzata da MAGGIOLI Formazione in data 20 aprile 2017: <b>“ Gli appalti pubblici dopo la Legge di Bilancio 2017, le Linee guida ANAC e gli altri provvedimenti attuativi del D.Lgs. 50/2016”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico</li> <li>• 1 unità di cat. D dell'Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia</li> <li>• 1 unità di cat. D dell'Ufficio gare e contratti per lavori e immobili</li> </ul>
Iniziativa formative organizzate da ITA SOI in data 5 e 6 aprile 2017: <ul style="list-style-type: none"> <li>• corso di formazione dal titolo <b>“COMPILAZIONE DMA2 LISTA PosPA”</b> in data 5 aprile 2017</li> <li>• corso di formazione dal titolo <b>“ PASSWEB E RICOSTRUZIONE STATI DI SERVIZIO “</b> in data 6 aprile 2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capo Ufficio dell'Ufficio Pensioni</li> <li>• Capo Ufficio Stipendi</li> <li>• 1 unità di cat. D dell' Ufficio Stipendi</li> </ul>
Iniziativa formativa organizzata da Università La Sapienza in data 7 e 8 giugno 2017: su <b>“Le pensioni dopo la Legge di Bilancio 2017”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capo Ufficio Pensioni</li> <li>• 2 unità di cat. D dell'Ufficio Pensioni</li> </ul>
Iniziativa formativa organizzata da Paradigma in data 16 maggio 2017 <b>“Gli affidamenti diretti a società in house”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capo dell'Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia</li> <li>• 1 unità di cat. D dell'Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia</li> </ul>
Iniziativa formativa organizzata da PROMO PA in data 27/06/2017: <b>“Il Nuovo Testa Unico Del Pubblico Impiego: Principali Novità E Impatto Operativo Per Le Amministrazioni”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Dirigente Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali</li> <li>• Capo dell'Ufficio Affari Speciali del personale</li> </ul>
Iniziativa formativa organizzata da PARADIGMA in data 12-13-14/06/2017: <b>“Il codice appalti dopo il D.Lgs correttivi”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente della Ripartizione Attività Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione</li> </ul>

<p>Primo incontro Formativo UniContract organizzato da ColnFo in data 25 e 26 maggio 2017 <b>“Il decreto correttivo al codice dei contratti pubblici: tra semplificazione e nuove responsabilità anche alla luce delle nuove norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capo dell’Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia</li> <li>• n. 1 unità di personale di cat. D area amministrativa-gestionale dell’Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia</li> </ul>
<p>Iniziative formative organizzate da ITA SOI in data 13 e 14 giugno 2017: <b>“Adempimenti e responsabilità di cassieri, economi, consegnatari nelle P.A. dopo il d.lgs. 174/2016”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capo dell’Ufficio Economato</li> <li>• 1 unità di cat. D dell’ Ufficio Economato</li> </ul>
<p>Iniziative formative organizzate dalla SNA in modalità e learning: <b>“Nuova disciplina negli appalti pubblici e dei contratti di concessione per il personale delle stazioni appaltanti delle amministrazioni centrali”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. 60 unità di personale operante nell’area contratti</li> </ul>

## ULTERIORE PROGRAMMAZIONE FORMATIVA 2017/2018

In coerenza con l'art. 26 dell' Ipotesi di contratto collettivo integrativo anno 2017, che riconosce alla formazione professionale un ruolo ancora più strategico e imprescindibile in presenza di nuovi servizi e di processi di riorganizzazione, e nelle more della definizione e della conseguente attivazione del nuovo modello organizzativo che sarà adottato dall'Ateneo nel corso del 2018, quest'ultimo procederà nel biennio 2017/2018 ad organizzare attività formative in risposta al nuovo fabbisogno formativo che si andrà delineando.

Si terrà conto anche degli eventuali ulteriori ambiti di rilevante interesse che andranno a presentarsi a seguito di modifiche legislative.

Inoltre il presente piano di Formazione 2017/2018 potrà essere integrato ulteriormente a seguito dell'adesione dell'Ateneo al Consorzio Interuniversitario per la Formazione (ColnFo), in corso di formalizzazione.

Per il biennio 2017/2018, la formazione interesserà le macro aree di seguito indicate:

- Macro area 1 - DIDATTICA
- Macro area 2 - RICERCA
- Macro area 3 - CONTABILITA'
- Macro area 4 – CONTRATTI
- Macro area 5 - INTERNAZIONALIZZAZIONE
- Macro area 6 – GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
- Macro area 7 – INFORMATICA
- Macro area 8 – PARI OPPORTUNITA'
- Macro area 9 – AREA TECNICA- TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI
- Macro area 10 - SETTORE BIBLIOTECARIO
- Macro area 11 – SETTORI SPECIFICI

In particolare si interverrà:

- 1) sulle macro aree 1 e 2 ritenute di maggior impatto in relazione al nuovo modello organizzativo sopracitato;
- 2) sulle macro aree 3 e 4, che rappresentano settori oggetto di numerose modifiche normative e procedurali avvenute negli ultimi anni;
- 3) sulla macro area 5, di rilevante interesse in quanto connessa al miglioramento dei servizi offerti agli studenti stranieri e al perseguimento della *terza missione*;
- 4) sulle macro aree 6 e 7, per la diffusione di competenze giuridiche di base e per miglioramento dell'utilizzo delle risorse informatiche;
- 5) sulla macro area 8 mediante un'azione di sensibilizzazione tesa a promuovere una maggiore consapevolezza delle aree relative alle differenti questioni legate all'identità sessuale.

### • **MACRO AREA 1 – DIDATTICA**

- a) Il nuovo modello organizzativo, che sarà realizzato nel corso del 2018, prevede, tra l'altro, la costituzione dell'Ufficio Management per la Didattica ed in parallelo la costruzione di un efficace sistema di coordinamento tra tale Ufficio, i Dipartimenti e le Scuole.

Condizione necessaria per consentire all'Ufficio di operare con efficacia, è la presenza nei Dipartimenti e nelle Scuole di interlocutori, nell'ambito del Personale Tecnico-Amministrativo, che possano fungere da "cerniera" tra l'Ufficio Management della Didattica ed i Coordinatori di Coordinatori dei Corsi di Studio.

Stante l'istituzione e attivazione dell'Ufficio Management per la Didattica e la necessità di creare la filiera di cui sopra, l'Ateneo ritiene di primaria rilevanza dare avvio, già nel corso del 2017, ad interventi formativi che coinvolgeranno in qualità di discenti circa n. 100 unità di personale operante nell'area della didattica.

Già in data 3 e 4 maggio 2017 una unità di personale di cat. EP è stata autorizzata a partecipare all'iniziativa formativa organizzata dalla Fondazione CRUI e dal Co.In.Fo dal titolo: **“Nuovi requisiti e procedure per l'accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”**.

- b) Inoltre per far fronte ad esigenze connesse allo svolgimento delle prove selettive per l'accesso ai corsi universitari, il Dirigente della Ripartizione Relazioni studenti, il capo della Segreteria Studenti Area Didattica Medicina e Chirurgia e il capo della Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici sono stati autorizzati a partecipare all'iniziativa formativa organizzata dal Co.In.Fo in data 3 e 4 aprile 2017 dal titolo: **“La gestione delle prove di selezione ai corsi universitari: dal bando alla graduatoria”**.

- **MACRO AREA 2 – RICERCA**

- a) La nuova programmazione europea 2014-2020, e in particolare il nuovo programma per la ricerca scientifica Horizon 2020, prevede numerose opportunità di finanziamento tra programmi diretti e indiretti.

Tali fondi vengono erogati da una moltitudine di programmi disomogenei tra loro che prevedono regolamenti finanziari di gestione e di rendicontazione diversi.

Tuttavia l'accesso ai finanziamenti risulta ancora limitato a causa dell'ardua competizione europea che implica una valutazione basata su logiche di tipo anglosassone nonché della complessità nella redazione dei formulari e dei budget.

La gestione, sia in qualità di coordinatore che di partner, richiede specifiche competenze soprattutto finalizzate alla predisposizione ed all'espletamento delle attività di rendicontazione, la cui complessità e diversità fra i differenti programmi europei le rende particolarmente gravose, con il rischio che, a fronte di un buon progetto scientifico, la valutazione può essere anche negativa comportando, nei casi più gravi, il taglio di risorse finanziarie già attribuite.

Diversamente una buona progettazione e soprattutto una perfetta gestione finanziaria, basata su un budget design efficace ed una rendicontazione attenta e creativa, possono consentire dei margini di utili che potranno essere reimpiegati in ulteriori attività senza alcun vincolo di budget.

Per le motivazioni sopra riportate il Dipartimento di Studi Umanistici ha elaborato un progetto, approvato con DG/2016/678, per la realizzazione di un corso di formazione sulle tecniche di progettazione e gestione dei progetti europei diretto e indiretti, rivolto a docenti, dottorandi e dottori di ricerca del Dipartimento stesso.

Nel biennio 2017/2018 il predetto corso, debitamente rimodulato, coinvolgerà in qualità di **discenti circa n. 120 unità** di personale TA che hanno il compito di assicurare un supporto al personale docente e ricercatore nella gestione dei progetti di ricerca e dei progetti europei e delle complesse attività conseguenziali.

- b) Inoltre sono state già svolte le attività formative di seguito indicate:

- Iniziativa formativa organizzata dal EU CORE in data 21 e 22 marzo 2017: **“Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting”** per il Capo dell'Ufficio finanziamenti per la ricerca e progetti speciali;

- Iniziativa formativa organizzata dal EU CORE in data 11 e 12 aprile 2017: **“La risposta all’attività di auditing della Commissione Europea nell’ambito del VII Programma quadro e del programma Horizon 2020”** per una unità di cat. D dell’Ufficio finanziamenti per la ricerca e progetti speciali;
- Iniziativa formativa organizzata dal COINFO in data 3 febbraio 2017: **“La partecipazione societaria pubblica dopo il d.lgs. 175/2016”** per il Capo Ufficio e una unità di cat. D dell’Ufficio Affari Generali;
- Iniziativa formativa organizzata dal Fondazione CRUI in data 26 e 27/4/2017 (rinviato): **“Le società a partecipazione pubblica”** per il Capo dell’Ufficio Affari Generali);

- **MACRO AREA 3 – CONTABILITA’**

- a) Nel corso del biennio 2017/2018 sarà organizzata un’attività formativa sul tema della contabilità economico patrimoniale che vedrà coinvolto il personale TA dell’amministrazione centrale e delle restanti strutture operanti in tale settore per un numero di discenti pari a **circa 400 unità**.  
Le attività formative avranno contenuto teorico – pratico, con la simulazione di casi pratici nell’applicativo di contabilità e saranno differenziate, fermo restando la conoscenza dei principi generali, in base alle attività svolte dalle varie categorie di personale tenuto conto anche dell’afferenza organizzativa (Amministrazione Centrale/Altre Strutture).
- b) Inoltre sono state già svolte le attività formative di seguito indicate:
  - Adesione **progetto ISOIVA** del COINFO: il Capo Ufficio e una unità di cat. D dell’Ufficio contabilità e adempimenti fiscali e per il capo dell’Ufficio Patrimonio;
  - Iniziative formative organizzate dalla CRUI/COINFO in data 6 aprile 2017: **“Il bilancio consolidato dell’Università”** per una unità di cat. D dell’Ufficio Bilancio e controllo e per una unità di cat. D dell’Ufficio Programmazione e Gestione dei Flussi Finanziari;

- **MACRO AREA 4 – CONTRATTI**

Al fine di perseguire l’obiettivo di aggiornamento in un settore in continua evoluzione quale quello degli appalti pubblici, nel corso del biennio 2017/2018, si provvede a organizzare degli approfondimenti sotto il profilo teorico – pratico.

Nel corso del mese di marzo 2017 è stato già erogato il Corso di formazione dal titolo **“Il mercato elettronico della PA”** per punti ordinanti e punti istruttori dell’Ateneo.

Per il restante periodo, si provvederà all’organizzazione di attività che tratteranno della disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, anche alla luce delle novità introdotte dal decreto correttivo al codice dei contratti pubblici e che coinvolgeranno in qualità di discenti circa **n. 300 unità** di personale operante nell’area contratti.

Infine particolare attenzione sarà posta alla formazione dei RUP, in riferimento a quanto sancito all’art. 31 – comma 9 - del D.Lgs. n.50/2016.

- **MACRO AREA 5 – INTERNAZIONALIZZAZIONE**

Nell'ambito del miglioramento dei servizi resi agli studenti stranieri e al fine di favorire e implementare il supporto del personale TA ai rapporti con Enti e Istituzioni internazionali, l'Ateneo provvederà ad erogare sulla base della rilevazione delle esigenze rappresentate dai responsabili di struttura, mediante risorse digitali in e learning, i seguenti corsi:

- a) un corso di formazione di lingua inglese di livello B1.
- b) un corso di formazione di lingua catalana di livello A1 e A2.
- c) un corso di formazione di lingua francese di livello A1 e A2.
- d) un corso di formazione di lingua spagnola di livello A1 e A2.
- e) un corso di formazione di lingua tedesca di livello A1 e A2.

I corsi, redatti dal CLA nell'ambito del progetto approvato con DG/2016/678, coinvolgeranno in qualità di discenti il personale operante nella Ripartizione Relazioni studenti e negli uffici ad essa afferenti, nonché il personale dei Dipartimenti e dei Centri che cura i rapporti con Enti e Istituzioni internazionali.

- **MACRO AREA 6 – GIURIDICO-AMMINISTRATIVA**

Nell'intento di divulgare al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo le conoscenze di base del diritto amministrativo e del diritto del lavoro, sarà attivato un corso di formazione giuridica di base da erogare in modalità on line.

- **MACRO AREA 7– INFORMATICA**

Allo scopo di illustrare le applicazioni Microsoft già disponibili al personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, la Microsoft presenzierà un incontro formativo dal titolo "Nuove procedure Microsoft".

Nel corso della giornata formativa sarà effettuata una panoramica sui nuovi strumenti e, in particolare, saranno approfonditi gli scenari applicativi per la didattica, per la ricerca oltre a quelli amministrativi.

L'incontro sarà svolto in presenza per alcune unità di personale tecnico-amministrativo, all'uopo individuate, che si occupano all'interno della propria struttura di servizio dell'utilizzo degli strumenti informatici. Tutto il restante personale tecnico-amministrativo avrà l'opportunità di seguire il corso in streaming dalla propria postazione di lavoro, mediante l'utilizzo di credenziali di accesso che saranno successivamente comunicate.

- **MACRO AREA 8 – PARI OPPORTUNITA'**

La Sezione Antidiscriminazione e Cultura delle Differenze del Centro SInAPSi, in collaborazione con il CUG e con il CSI, hanno ideato un percorso formativo di sensibilizzazione diretto specificamente al personale tecnico-amministrativo, da erogare in modalità on line, finalizzato ad affrontare le questioni sessuali e di genere con lo scopo di "alfabetizzare" i destinatari sulle dimensioni ad esse connesse, al fine di modulare la pratica professionale nei casi in cui ci si trova ad affrontare queste tematiche.

- **MACRO AREA 9 – AREA TECNICA- TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI**

Per il personale dell'Area Tecnica- Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati gli interventi formativi saranno definiti a valle della rilevazione del fabbisogno formativo, effettuata in collaborazione con i responsabili di struttura.

- **MACRO AREA 10 – SETTORE BIBLIOTECARIO**

Per il personale operante nel settore bibliotecario gli interventi formativi saranno definiti a valle della rilevazione del fabbisogno formativo, effettuata in collaborazione con i responsabili di struttura.

- **MACRO AREA 11 – SETTORI SPECIFICI**

Per il personale operante nei specifici settori quali ad esempio gli Orti Botanici, le Aziende Agraria e Zootecnica e i Musei, gli interventi formativi saranno definiti a valle della rilevazione del fabbisogno formativo, effettuata in collaborazione con i responsabili di struttura.