

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO 2016

## 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 Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, destinatario di altro trattamento accessorio finanziato con un distinto fondo dell'Azienda stessa;
  - b) al personale di cui all'elenco allegato D al Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, 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'1.1.2016 e fino al 31.12.2016, 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'1.1.2017.

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 2016 - Risorse una tantum fondo anno 2015 di cui all'art. 11 del Contratto Collettivo Integrativo anno 2015

Fondo anno 2016	Importo
Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva ed individuale del personale inquadrato nelle categorie B, C e D	€ 5.739.266,38, comprensivo delle risorse destinate a progressioni orizzontali e al netto degli oneri c/amministrazione sulla componente integrativa

<b>Fondo anno 2015</b>	<b>Importo</b>
<b>Risorse una tantum fondo anno 2015 di cui all'art. 11 del Contratto Collettivo Integrativo anno 2015</b>	<b>€ 3.324.671,38</b>

#### **Art. 5**

#### **Destinazione delle risorse del fondo ex art. 87 CCNL 16.10.2008 anno 2016.**

Per l'anno 2016 l'ammontare utilizzabile del fondo di cui al presente articolo, pari ad € **5.739.266,38**, 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>€2.730.000,00</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>€ 565.000,00</b>
- compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi ( di cui € 522.980,65 provenienti dal Fondo Comune di Ateneo anno 2015)	<b>€ 1.384.293,72</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>€ 559.972,66</b>

Eventuali altre economie che dovessero essere aggiunte al fondo approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 dell'1.2.2016 - per il quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali previsti in materia con verbale n. 36 del 19.1.2016 - saranno imputate sulla voce "*compensi diretti ad incentivare la produttività e miglioramento dei servizi*" e ripartite secondo le modalità previste dal successivo articolo 10, punto 4.

#### **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:
  - carta dei servizi dell'Amministrazione Centrale;
  - pagamenti elettronici: PagoPA;
  - ampliamento della diffusione della firma digitale ai docenti a contratto;
  - promozione delle competenze digitali del personale tecnico-amministrativo;
  - diffusione del sistema di gestione documentale eDocumento;
  - utilizzo delle caselle PEC istituzionali in multiutenza;
  - integrazione del sistema di protocollo informatico con la PEC.
Tale indennità viene, altresì, corrisposta in considerazione del continuo perfezionamento dei processi di riorganizzazione in essere nell'Ateneo, scaturenti dal nuovo Statuto di Ateneo, in attuazione della Legge n. 240/2010 (c.d. Legge Gelmini).
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 **€565.000,00**, come di seguito specificato:

- 1) (Fondo 2016 € 6.000,00 - 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 0,10 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 2016 € 35.000,00 – 52 unità) al personale adibito, in maniera prevalente e continuativa, a lavori all'aperto nelle Serre, negli Orti Botanici, nell'Azienda Agraria e Zootecnica: euro 3,10 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 2,60 lordi, in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 3) (Fondo 2016 € 10.000,00 – 14 unità) al personale tecnico addetto agli stabulari: euro 3,10 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio, in caso di orario articolato su 5 giorni lavorativi, e euro 2,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi;
- 4) (Fondo 2016 € 3.500,00 – 5 unità) al personale tecnico addetto agli ambulatori di Clinica Medica, Chirurgica ed Ostetricia del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, euro 3,10 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 2,60 lordi in caso di orario articolato su 6 giorni lavorativi.
- 5) (Fondo 2016 € 5.200,00 – 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 3,10 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio di trasporto materiale;
- 5 bis) (Fondo 2016 € 3.000,00 – 2 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 6,00 lordi per ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio di trasporto materiale;
- 6) (Fondo 2016 € 459.500,00–156 unità) al personale la cui prestazione lavorativa sia articolata in turni, secondo quanto specificato al successivo articolo 9: euro 20,00 lordi per ogni giornata di lavoro svolto che comporti l'ingresso pomeridiano (Fondo € 402.500,00–145 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 € 57.000,00 – 11 unità) compete il predetto compenso per ogni giorno di effettiva presenza, in considerazione dell'orario di servizio particolarmente disagiato;
- 7) (Fondo 2016 € 1.500,00 - 3 unità) ai soli custodi adibiti alla sbarra presso l'edificio di corso Umberto, varco di Via Mezzocannone: euro 3,10 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio alla sbarra;
- 8) (Fondo 2016 € 6.800,00 – 8 unità) ai custodi con abitazione presso le diverse sedi dell'Ateneo: euro 3,10 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;
- 9) (Fondo 2016 € 2.100,00 – 3 unità) agli uscieri in servizio presso il Rettorato e la Direzione Generale: euro 3,10 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;
- 10) (Fondo 2016 € 2.100,00 – 3 unità) al personale addetto alla Riproduzione Xerografica in servizio presso l'Ufficio Gestione buoni pasto, Centralino e Riproduzione Xerografica: euro 3,10 per ogni giorno di effettiva presenza;
- 11) (Fondo 2016 € 1.000,00 – 2 unità) agli altri custodi in servizio presso l'edificio centrale di corso Umberto: euro 2,60 lordi per ogni giorno di effettiva presenza;

12) (Fondo 2016 € 4.300,00 – 6 unità) al personale addetto alla manutenzione dei chioschi informatici: euro 3,10 lordi per ogni giorno in cui si è effettivamente svolto il servizio esterno, con rimborso del titolo di viaggio;

13) a) (Fondo 2016 € 12.600,00 – 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 2016 € 10.000,00 - 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 2016 € 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.

Fermo restando l'ammontare destinato alla singola attività di cui al presente articolo 7, indicato a lato di ciascuna, ove alla stessa fossero dedicati un numero di dipendenti superiore a quello indicato a lato di ciascuna e ciò dovesse comportare un'incapienza del fondo stesso, 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. Nell'Ateneo, a decorrere dal 1° aprile 2016 è istituito, in prima applicazione e in via sperimentale per un periodo di tre mesi, 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. Il Presidente del CSI individua:
  - 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 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. Le parti concordano di poter rivisitare la disciplina contenuta nel presente articolo al termine dell'attività di monitoraggio da effettuarsi sul trimestre aprile-giugno 2016, laddove emergessero delle criticità o dei correttivi da apportare alla stessa.
12. 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 delle strutture 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. Limitatamente alla tipologia di personale tecnico-amministrativo di cui alla successiva lettera Ag), destinataria di tale elemento per l'anno 2016, l'erogazione di detto elemento retributivo è subordinata all'aggiornamento del modello di valutazione.

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 163 unità, per un fondo pari a € 179.300,00;

- 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, limitatamente alla prestazione effettuata nel periodo di massima attività compreso tra il 1° settembre e il 31 dicembre, 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 € 3.900,00;
- 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 360 unità, per un fondo pari a € 180.000,00;
- Af) al personale tecnico amministrativo in servizio presso gli uffici afferenti alle 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 45 unità, per un fondo pari a € 22.500,00;
- 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 attualmente destinato un totale complessivo di 880 unità per un fondo pari a € 660.000,00.

Per l'anno 2016 gli importi di cui alle precedenti voci da Aa) a Ag) sono incrementati come nel seguito indicato:

Personale beneficiario per l'anno 2016 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 2015 pari a € 522.980,65)	(III) Importo complessivo pro capite anno 2016
Aa)	€ 1.100,00	€ 200,00	€ 1.300,00
Ab)	€ 1.100,00	€ 200,00	€ 1.300,00
Ac)	€ 300,00	€ 150,00	€ 450,00
Ad)	€ 550,00	€ 230,00	€ 780,00
Ae)	€ 500,00	€ 280,00	€ 780,00
Af)	€ 500,00	€ 280,00	€ 780,00
Ag)	€ 500,00	€ 280,00	€ 780,00

L'importo di cui alla colonna III sarà corrisposto sempreché detto personale non abbia percepito nell'anno 2015 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 2015 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 a partire dall'anno 2016 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, a fronte di una media di circa 1.000 dichiarazioni trasmesse annualmente, per un ammontare complessivo annuo di € 16.200,00.
- C)** E' istituito, a decorrere dal 1° giugno 2016, un 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, € 8000 mensili lordi pro capite, previa attestazione dell'effettivo svolgimento del servizio da parte del Dirigente. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 4 unità, per un fondo pari a € 3.840,00;
  - per il personale tecnico-amministrativo addetto alla procedura ticket per i 17 punti di distribuzione dislocati presso le varie strutture dell'Ateneo, come individuato nell'elenco che sarà trasmesso all'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio a cura del Dirigente competente, sentiti i responsabili delle singole strutture interessate, nella misura di € 700,00 annui lordi pro capite. A tale elemento retributivo è destinato un totale complessivo di 50 unità, per un fondo pari a € 35.000,00.
2. Fermo restando l'ammontare destinato al singolo servizio, indicato a lato di ciascuno, ove alla produttività e al miglioramento dei servizi fossero dedicati un numero di dipendenti superiore a quello indicato a lato di ciascuno e ciò dovesse comportare un'incapienza del fondo stesso, l'indennità sarà riproporzionata 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.
4. Tutte le eventuali economie scaturenti dall'applicazione del presente articolo saranno preliminarmente ripartite in due parti uguali al fine di distribuire le stesse alle due tipologie di personale tecnico-amministrativo sotto indicate, sempre che non abbiano percepito alcun compenso a titolo di conto terzi:
- destinatario dell'emolumento retributivo di cui alla lettera A) del presente articolo;
  - destinatario dei compensi di cui al precedente articolo 7.
- Ciascuna delle due somme sarà successivamente distribuita al personale destinatario delle suddette tipologie in misura proporzionale agli importi fissati per ciascuna voce:
- dell'art. 10 lettera A), punti da Aa) ad Ag);
  - dell'art. 7, punti da 1) a 14).

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 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**

### **Destinazione risorse una tantum di cui all'art. 11 del Contratto Collettivo Integrativo anno 2015 volte all'incentivazione della performance collettiva e individuale**

In attuazione di quanto disposto dall'art. 11 del Contratto Collettivo Integrativo 2015 e con riferimento all'importo una tantum di € 3.324.671,38 ivi destinato ad incrementare l'indennità di responsabilità e/o compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso progetti da definire, le parti convengono di utilizzare tale importo come segue:

- a) € 350.000,00 per l'incremento dell'indennità di responsabilità per il personale inquadrato in categoria D destinatario di tale compenso, connessa alle posizioni organizzative di maggiore complessità, per il triennio 2016-2018. Le eventuali economie saranno utilizzate anche oltre il predetto periodo per le medesime finalità.
  - b) € 2.974.671,38 diretti, ex art. 88, comma 2, lettera d) del CCNL Comparto Università 16.10.2008, ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi del personale inquadrato nelle categorie B, C e D attraverso l'attuazione di progetti, di durata al massimo biennale, come regolamentati nel presente articolo, le cui attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e rilevate attraverso l'utilizzo di un apposito codice nel sistema automatico di rilevazione delle presenze.
- In relazione al punto a), le parti, tenuto conto di quanto sancito dall'art. 91, comma 2, del CCNL Comparto Università 16.10.2008, convengono che, al fine di individuare le posizioni organizzative di maggiore complessità nell'ambito dell'Ateneo, sarà utilizzata l'allegata scheda, parte integrante del presente accordo (all.1).

L'individuazione delle posizioni organizzative di maggiore complessità cui deve essere collegato l'incremento dell'indennità di responsabilità, pari a € 900,00 a.l. per ciascuna posizione organizzativa, sarà formalizzata, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU, con apposito decreto del Direttore Generale.

Le parti concordano che le posizioni organizzative destinatarie dell'incremento potranno essere al massimo:

- 73 per il primo anno,
- 93 per il periodo successivo al primo anno,

nel rispetto dei parametri e criteri fissati nell'allegato 2, parte integrante del presente accordo.

Le parti altresì convengono che, a valle della valutazione di cui al precedente comma, in caso di incarico ad interim, qualora la posizione organizzativa principale non sia annoverata tra quelle ritenute di maggiore responsabilità, ma lo sia invece quella per cui è stato conferito l'incarico ad interim, l'incremento dell'indennità di responsabilità dovrà essere corrisposto in relazione alla posizione organizzativa ricoperta con l'incarico ad interim.

Le parti convengono inoltre che:

- a seguito di riassetto organizzativi dell'intero apparato amministrativo che dovessero intervenire nel corso del triennio 2016-2018 si provvederà a nuova valutazione, con la sopracitata scheda, di tutte le posizioni organizzative al fine di consentire al Direttore Generale di assumere le conseguenti determinazioni sulla totalità delle posizioni organizzative in essere, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU;
- in caso di istituzione, nel corso del suddetto triennio, di uno o più nuovi uffici, previa redazione della/e relativa/e scheda/e di valutazione da parte del Direttore di Dipartimento/Presidente-Direttore di Centro/Presidente di Scuola/ Dirigente di Ripartizione, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, assumerà le proprie determinazioni conseguenti, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.

➤ In relazione al punto b), le parti convengono quanto segue:

- 1) le proposte pervenute dai responsabili delle singole strutture saranno esaminate da una Commissione appositamente istituita con decreto del Direttore Generale, composta da tre rappresentanti dell'Amministrazione individuati dal Direttore Generale stesso e da due rappresentanti dei lavoratori espressi dalla RSU. Tale commissione potrà eventualmente avvalersi di un supporto tecnico;
- 2) a valle dell'analisi di cui al precedente punto 1) e previa standardizzazione, i progetti da realizzare saranno formalizzati con apposito decreto del Direttore Generale con il quale si provvederà altresì ad individuare le unità di personale tecnico-amministrativo in essi coinvolte nonché tutti gli elementi nel seguito specificati;
- 3) salvo verifica finale dei risultati e tenuto conto del valore complessivo dell'indice di impegno del progetto, determinato dai seguenti parametri, come ulteriormente dettagliato nell'allegato 3, parte integrante del presente accordo:

- Complessità' del progetto,
- Limitatezza delle risorse coinvolte nel progetto,
- Volume delle attività e degli output,

la Commissione di cui al precedente punto 1) provvederà:

- a suddividere i progetti in due distinte fasce, collocandone il 10% nella prima fascia, oltre gli eventuali ex aequo;
- a differenziare gli importi dei compensi spettanti prima sulla base delle suddette fasce, a tal fine attribuendo alla seconda fascia il valore base e alla prima una maggiorazione dell'8%, e quindi sulla base delle categorie di inquadramento di ciascun partecipante al progetto, ottenendo alla fine sei diversi importi, secondo lo schema seguente.

Tipologia progetto	Importo lordo per tipologia	Categoria	Importo lordo per categoria
Fascia I	Importo 1	Cat. B	Importo 1 B
		Cat. C	Importo 1 C
		Cat. D	Importo 1 D

Fascia II	Importo 2	Cat. B	Importo 2 B
		Cat. C	Importo 2 C
		Cat. D	Importo 2 D

I lavori della predetta Commissione dovranno concludersi entro tre giorni dal suo insediamento. Decorso infruttuosamente detto termine il Direttore Generale deciderà autonomamente, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.

- 4) ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo non può partecipare a più di un progetto;
- 5) in parziale deroga a quanto stabilito al punto 3), alle unità di personale tecnico-amministrativo assegnate a uno dei progetti collocati nella prima fascia che abbiano percepito nel corso dell'anno 2015 per attività conto terzi un importo complessivo almeno pari a € 5.000,00 lordi, sarà corrisposto l'importo pari a quello previsto per la corrispondente categoria relativa ai progetti di seconda fascia, indipendentemente dall'indice di complessità del progetto medesimo.

L'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio provvederà, con decreto del Direttore Generale, alla liquidazione dei compensi spettanti al personale tecnico-amministrativo inserito nei progetti in discorso, previa verifica e preliminare attestazione da parte di una commissione tecnica all'uopo nominata con decreto del Rettore, circa l'effettivo perseguimento del risultato atteso da ciascun progetto.

Fermo restando tutto quanto sopra stabilito al presente articolo, le parti convengono altresì che anche il personale tecnico-amministrativo inquadrato in categoria EP potrà partecipare ai suddetti progetti diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con la sola differenza che i compensi loro spettanti graveranno sul residuo dell'importo di cui all'art. 15 del contratto collettivo integrativo per l'anno 2013 sottoscritto in data 25.7.2013.

#### **Art. 13**

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

<b>Fondo anno 2016</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 i criteri già concordati con i precedenti Contratti Collettivi Integrativi come riportati all'articolo 12 del CCI per l'anno 2015, sottoscritto in data 30.7.2015, che ad ogni buon fine si riportano nel seguito.

Le ore finanziabili saranno assegnate:

- A) all'Orto Botanico e al Centro Museale "Musei delle Scienze Agrarie" - MUSA, per far fronte alle necessità di apertura nelle giornate festive, per una quota aggiuntiva, oltre all'assegnazione scaturente dal successivo punto C), pari all'6,6% così suddivisa: all'Orto Botanico il 98% del suddetto 6,6%, al Centro MUSA il 2% del suddetto 6,6%;
- B) al Direttore Generale per una quota pari al 10%, quale budget di riserva per far fronte a eccezionali esigenze organizzative debitamente motivate dai responsabili delle singole strutture universitarie;
- C) all'Amministrazione, ai Centri, alle Biblioteche di Area per una quota pari al 60% del residuo;
- D) ai Dipartimenti Universitari e alle Scuole per una quota pari al 30% del residuo."

La distribuzione tra le singole strutture della quota di cui al punto C) sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- 1) riferimento alla media della spesa storica sostenuta nei due anni precedenti quello di riferimento;
- 2) priorità alle strutture che hanno visto maggiormente ridotto il proprio personale, a seguito delle cessazioni intervenute nell'anno precedente a quello di riferimento;
- 3) riproporzionamento della quota spettante in base al monte ore disponibile, laddove non vi fosse capienza.

La quota di cui al punto D) sarà a sua volta divisa in percentuali come di seguito riportato:

- a) ai Dipartimenti Universitari per una quota pari all'80%;
- b) alle Scuole per una quota pari al 20%.

La distribuzione tra le singole strutture di cui al punto D) sarà effettuata considerando una base di TRE ore pro capite per ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo in servizio presso la struttura, oltre ad una quota aggiuntiva da calcolarsi:

- per i Dipartimenti Universitari, in proporzione al numero degli studenti iscritti ai Corsi di studio incardinati presso il Dipartimento medesimo, con obbligo di riservare una quota non inferiore al 20% alle unità di personale tecnico-amministrativo adibito alla vigilanza delle aule, laddove il Dipartimento debba assicurare detto servizio;
- per le Scuole, in proporzione al numero complessivo degli studenti iscritti ai Corsi di studio relativi alle aree didattiche confluite nella Scuola; anche dette strutture, laddove debbano assicurare la gestione delle aule, dovranno finalizzare, rispetto al budget di ore di lavoro straordinario assegnato, almeno il 20% al personale tecnico-amministrativo adibito alla vigilanza delle aule.

Si conviene, 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 2016

<b>Fondo anno 2016</b>	<b>Importo</b>
Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale inquadrato in categoria EP.	<b>€ <u>736.171,85</u></b>

#### **Art. 17**

##### **Retribuzione di risultato**

Le parti concordano che la retribuzione di risultato del personale inquadrato in categoria EP, è determinata per l'anno 2016 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**

Ai sensi dell'art. 75, comma 7, del CCNL Comparto Università del 16.10.08, al personale di categoria EP possono essere formalmente conferiti incarichi aggiuntivi dall'Amministrazione o, su designazione della stessa, da terzi. Per la disciplina di detti incarichi, si rinvia a quanto già fissato dall'art. 15 del Contratto collettivo integrativo sottoscritto in data 25.7.2013 nonché a quanto specificato al precedente articolo 12, ultimo capoverso.

**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 **€ 559.972,66** derivante dal prospetto sotto riportato

Differenziali di posizione economica anno 2015 – importi al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione (art. 87 comma 1, lett. e)	€ 324.908,35
Ria cessati 2015 (art. 87 comma 1 lett d) CCNL 16.10.2008 – importo al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione	€ 235.064,31

per ciascuna categoria nelle percentuali sotto indicate, destinando circa il 50% dell'importo al totale delle categorie B e C e il restante 50% dell'importo alle categorie D ed EP:

CATEGORIA B	€ 559.972,66	16,43%	€ 91.978,38
CATEGORIA C		32,01%	€ 179.260,77
CATEGORIA D		34,33%	€ 192.220,34
CATEGORIA EP		17,23%	€ 96.472,74

con un residuo pari a € 40,43;

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per categoria B:				COSTO
	B2	B3	16	€ 13.944,32
	B3	B4	14	€ 12.800,06
	B4	B5	8	€ 6.607,12
	B5	B6	68	€ 58.626,88
<b>TOTALE B</b>				<b>€ 91.978,38</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per categoria C:				COSTO
	C1	C2	11	€ 4.540,25
	C2	C3	33	€ 28.640,04
	C3	C4	40	€ 46.222,80
	C4	C5	55	€ 41.920,45
	C5	C6	72	€ 57.114,72
	C6	C7	1	€ 822,51
<b>TOTALE C</b>				<b>€ 179.260,77</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per categoria D:				COSTO
	D1	D2	22	€ 21.341,32
	D2	D3	9	€ 10.083,06
	D3	D4	85	€ 116.124,45
	D4	D5	16	€ 16.138,72
	D5	D6	27	€ 28.532,79
<b>TOTALE D</b>				<b>€ 192.220,34</b>

NUMERO PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE IMMEDIATAMENTE SUPERIORI DA METTERE A SELEZIONE per categoria EP:				COSTO
	EP1	EP2	10	€ 17.751,50
	EP2	EP3	6	€ 10.093,98
	EP3	EP4	16	€ 55.575,52
	EP4	EP5	3	€ 4.549,74
	EP5	EP6	5	€ 7.032,35
	EP6	EP7	1	€ 1.469,65
<b>TOTALE EP</b>				<b>€ 96.472,74</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 Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, 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 Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012, 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 31.12.2015. 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'1.1.2016;
    - 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, in via del tutto eccezionale e transitoria per il solo anno 2016, 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 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 2015, 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 2015 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; 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 2015.

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 5 anni: punti 10;
  - superiore a 5 e fino a 10 anni: punti 15;
  - superiore a 10 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 25 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 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 2015 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 2015, 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**; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca; 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 2015.

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 2015.

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 5 anni: 10 punti;

- superiore a 5 e fino a 10: 12 punti;

- superiore a 10: 15 punti;

- 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 30 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 sarà effettuato 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 e 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 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 2015, 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 2015, 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.

**a) titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria D: seconda laurea, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; 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 2015.

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 2015.

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 2015.

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 sarà effettuato **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 e 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 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 2015, 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 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 2015, 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.

f) **titoli culturali e professionali** (esempio titoli culturali: titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria EP: seconda laurea, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca; 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 prestatore senza essere incorsi nei due anni antecedenti la data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui la progressione economica si riferisce.

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 2015.

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 2015.

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.

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 triennio 1.1.2013-31.12.2015, con esclusione da detta limitazione del titolo di studio ulteriore rispetto a quello necessario per l'accesso dall'esterno, come già sopra specificato, che potrà essere stato conseguito anche in data antecedente al suddetto triennio ma comunque entro il 31 dicembre 2015.

Per le categorie D ed EP, ai fini della selezione, gli indicatori di cui alle suddette voci a), b), c), e) saranno valutati in relazione al biennio 1.1.2014-31.12.2015, con esclusione da detta limitazione del titolo di studio ulteriore rispetto a quello necessario per l'accesso dall'esterno, come già sopra specificato, che potrà essere stato conseguito anche in data antecedente al suddetto biennio ma comunque entro il 31 dicembre 2015.

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.

**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", 23 "credito orario individuale", 24 "modalità recupero ritardi e permessi" 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;
2. 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.

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 appartenenza, laddove l'assetto organizzativo lo contempa.

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 Formazione**

1. Il piano formativo per il triennio 2016/2018 sarà elaborato a seguito della rilevazione del fabbisogno formativo che avverrà anche sulla base del Piano Triennale della Performance 2016/2018 e delle esigenze espresse dalle strutture dell'Ateneo, valutata la sostenibilità economica.
2. Nelle more della rilevazione del fabbisogno formativo per il triennio 2016/2018 e conformemente a quanto già riportato anche nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, nell'anno 2016 si procederà alle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D. lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii., e sui temi dell'etica e della legalità, di cui alla L. 190/2012 riportate nell'all. 4), parte integrante del presente contratto;
3. Nel corso del 2016 sarà verificata la possibilità, in relazione agli interventi formativi organizzati all'interno dell'Ateneo, di impiegare competenze interne al fine di valorizzarne le professionalità. A tale scopo potrà essere istituito, entro il 2016, un "Albo dei formatori", previo esame da parte di una o più commissioni, composte da esperti, dei Curricula Vitae degli interessati dai quali si evinca il possesso di adeguati requisiti che assicurino la specializzazione e la piena e approfondita conoscenza nelle materie richieste.
4. In un meccanismo formativo di tipo top-down, il personale dirigente e di categoria EP potrà essere chiamato ad assumere la veste di formatore interno al fine di erogare, a titolo gratuito e previo consenso, massimo 10 ore all'anno di formazione sulle materie di propria competenza stabilite in relazione alle esigenze ed alle novità di settore.

### **Art. 24 Modalità di fruizione dei congedi parentali orari**

In attuazione del Decreto legislativo del 15 giugno 2015 n.80 e successive modifiche e integrazioni recante misure per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:

Per ogni bambino, nei primi suoi dodici anni di vita, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro secondo le successive modalità. I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi salvo che il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, in questo caso

il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi. Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

- a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
- b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi, elevabile a sette nel caso in cui il padre lavoratore eserciti il diritto per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi;
- c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

La fruizione di tale congedo può essere consentita su richiesta anche su base oraria, da un minimo di un'ora e fino alla metà dell'orario giornaliero, sempre che la procedura informatica Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA) in uso presso questo Ateneo consenta la gestione di tale modalità di fruizione oraria. Nelle more dell'adeguamento della predetta procedura, la fruizione su base oraria è consentita esclusivamente in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla disciplina normativa e contrattuale in materia.

### **Art. 25**

#### **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 apportato 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.

### **Art. 26**

#### **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. 27 Servizi Sociali**

Le parti, conformemente a quanto previsto dall'art. 60 del CCNL 16.10.2008, confermano la volontà di stipulare apposita convenzione con il Consorzio Unico Campania per il rilascio di abbonamenti annuali di trasporto.

A tal fine l'Università ha già stanziato, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 19.11.2013, l'importo di € 120.000,00 per la copertura del 20% del costo degli abbonamenti annuali rilasciati per gli anni 2014 e seguenti, fino ad esaurimento della somma.

Il restante 80% della spesa dell'abbonamento, con lo sconto proposto dal Consorzio Unico Campania, sarà 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 servizio, sarà redatta una apposita graduatoria sulla base del modello ISEE preventivamente prodotto da ciascun dipendente, nel limite dello stanziamento a ciò finalizzato.

Per la fruizione a decorrere dall'anno 2016 delle ulteriori attività socio-assistenziali sottoelencate:

- sussidi economici a sostegno delle spese per asili nido,
- sussidi economici a sostegno dell'acquisto di libri scolastici e universitari per i dipendenti o i figli dei dipendenti,
- sussidi economici a sostegno delle spese per grandi interventi chirurgici conseguenti a patologie invalidanti, per prescrizioni fisioterapiche e riabilitative, nonché per l'acquisto di apparecchiature protesiche, ottiche, acustiche e ortodontiche,
- sussidi economici per il rimborso in quota parte delle tasse universitarie per i dipendenti o i figli dei dipendenti,
- sussidi economici per il rimborso in quota parte delle spese sostenute per i Centri ricreativi estivi o per i Campus estivi, in Italia o all'estero per i figli dei dipendenti.

si rinvia al nuovo regolamento che sarà emanato in materia.

## **Capo VI Relazioni sindacali**

### **Art. 28 Relazioni sindacali**

1. L'Università Federico II assume come principio politico e sociale l'obiettivo di contemperare 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.

### **Art. 29**

#### **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.

14 marzo 2016



<b>PARAMETRI E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL NUMERO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE COMPLESSE</b>
<b>Primo anno</b>
<b>Destinatari dell'incremento dell'indennità di responsabilità pari al 50% delle posizioni organizzative relative a strutture diverse dai Dipartimenti (A)</b>
<b>Uffici Dipartimentali Contabilità senza la compilazione della scheda (B)</b>
<b>Totali destinatari incremento (A + B) per un massimo di 73</b>

<b>Dal secondo anno</b>
<b>Destinatari dell'incremento dell'indennità di responsabilità pari al 50% delle posizioni organizzative relative a strutture diverse dagli Uffici Contabilità dei Dipartimenti (A)</b>
<b>Uffici Dipartimentali Contabilità senza la compilazione della scheda (B)</b>
<b>Totali destinatari incremento (A + B) per un massimo di 93</b>

Si demanda al Direttore Generale, nel rispetto delle funzioni allo stesso attribuite circa la complessiva gestione dell'apparato amministrativo, di fissare il punteggio minimo, scaturente dalla scheda di valutazione, necessario a classificare una posizione organizzativa come complessa.

### Allegato 3

Valore:	CRITERI		
	COMPLESSITA' DEL PROGETTO	LIMITATEZZA DELLE RISORSE COINVOLTE NEL PROGETTO	VOLUME DELLE ATTIVITA' E DEGLI OUTPUT
Da 2 a 3	Sia l'output del progetto sia le attività da realizzare presentano significativi elementi di innovazione. Come conseguenza il grado di standardizzazione del processo è molto limitato e vi è un consistente rischio che nello svolgimento delle attività si debbano affrontare incertezze di diversa natura con un aumento del tempo necessario per la realizzazione del progetto.	Il progetto è affidato ad una sola risorsa.	Numero elevato di volumi da inventariare Numero elevato di fasi di una procedura da sviluppare Numero elevato di siti docenti da ottimizzare Etc
Da 1 a 2	L'output del progetto e le attività da realizzare presentano parziali elementi di innovazione. E' presumibile che nello svolgimento delle attività si debbano affrontare incertezze di diversa natura con un aumento del tempo necessario per la realizzazione del progetto.	Il progetto è affidato ad un gruppo di risorse compreso tra 2 e 5.	Numero medio di volumi da inventariare Numero medio di fasi di una procedura da sviluppare Numero medio di siti docenti da ottimizzare Etc
Da 0 a 1	L'output del progetto non è caratterizzato da elementi innovativi. Le attività da realizzare possono essere standardizzate. Le incertezze relative allo svolgimento del progetto sono da ritenersi limitate e basso è il rischio che si verifichino imprevisti tali da portare a maggiorare l'impegno temporale previsto per la realizzazione del progetto.	Il progetto è affidato ad un gruppo di risorse maggiore di 5.	Numero basso di volumi da inventariare Numero basso di fasi di una procedura da sviluppare Numero basso di siti docenti da ottimizzare Etc

$$\text{INDICE DI IMPEGNO DEL PROGETTO} = \frac{\text{VALORE INDICE COMPLESSITA'} + \text{VALORE INDICE LIMITATEZZA DELLE RISORSE} + \text{VALORE INDICE VOLUME ATTIVITA'}}{3}$$

**Anno 2016**

**FORMAZIONE OBBLIGATORIA  
PER IL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO**

**Premessa**

Nelle more della rilevazione del fabbisogno formativo per il triennio 2016/2018, si procede alla programmazione, per l'anno 2016, delle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D. lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii., e sui temi dell'etica e della legalità, di cui alla L. 190/2012.

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

Il bilancio di previsione annuale autorizzatorio per l'E.C. 2016 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 anticorruzione sui temi di etica e legalità:	€ 38.000,00
Corsi di formazione obbligatori per i lavoratori in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	€ 125.500,00

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

## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

### **SCHEDA A/2016)**

#### **CORSO**

**“Corso di formazione per Datori di Lavoro, come individuati all'art. 1 del regolamento di Ateneo, per l'applicazione delle norme sulla Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lvo 81/2008 ed in relazione agli obblighi previsti all'art.18 del medesimo D.Lvo.**

#### **PREMESSA**

La normativa non prevede percorsi formativi specifici per il Datore di lavoro. Tuttavia è auspicabile realizzare una formazione minima di 12 ore, comprensive delle 4 ore di formazione in corso di svolgimento, per la partecipazione al corso di formazione base obbligatorio sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori, ai sensi del combinato disposto dell'art.37 – comma 1 lett.a) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011.

#### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

##### **Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

##### **Art.1 (Individuazione dei Datori di Lavoro)**

Ai sensi ed in applicazione dell'art. 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e del comma 1 dell'art. 2 del decreto interministeriale del 5 agosto 1998 n. 363, nell'ambito dell'Università di Napoli Federico II sono Datori di Lavoro i soggetti di vertice delle strutture qualificabili come Unità Produttive, in quanto dotate di poteri di spesa e di gestione, e precisamente: a) il Rettore, relativamente alle strutture non costituenti Unità Produttive ed a quelle di uso comune; b) il Direttore Generale, di cui al punto “a” del successivo art. 2; c) i Presidenti delle Scuole; d) i Direttori dei Dipartimenti; e) il Direttore dell'Orto Botanico; f) il Presidente dell'Azienda Agraria e Zootecnica; g) i Direttori dei Centri Museali dell'Università; h) i Direttori dei Centri di Ricerca Interdipartimentali; i) i Direttori dei Centri di Servizio Interdipartimentali j) i Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo. k) i Direttori dei Centri di Ateneo ex art. 21 dello statuto previgente.

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Numero di discenti da definire

Le attività formative hanno una durata di **12 ore**, , comprensive delle 4 ore di formazione in corso di svolgimento, per la partecipazione al corso di formazione base obbligatorio sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori, ai sensi del combinato disposto dell'art.37 – comma 1 lett.a) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011

#### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione dei Datori di lavoro è di €. 2.000,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA B/2016)

### **CORSO**

**“Corso di formazione per Dirigenti, come individuati all’art. 10, comma 1, del regolamento di Ateneo, per l’applicazione delle norme sulla Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, ai sensi dell’art. 37 comma 7 del D.Lvo 81/20018 ed in relazione agli obblighi previsti all’art.18 del medesimo D.Lvo.**

### **PREMESSA**

Nel 2014 l’attività formativa per i Dirigenti della è stata affidata al Dipartimento di sanità pubblica di questo Ateneo. In continuità con l’attività formativa espletata nel 2014, con una convenzione in data 11/06/2015. è stata affidata la medesima attività allo stesso Dipartimento di Sanità Pubblica.  
Nel corso dell’anno 2016 sarò riproposto il corso ai Dirigenti della sicurezza che non hanno partecipato alle edizioni precedenti.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **Art. 18 – comma 1 lett. l) - del D.Lvo 81/08 -**

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all’art. 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

.....

l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli art. 36 e 37;

.....

#### **Art. 37 – comma 7 - del D.Lvo 81/08 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

7. I dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:

a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;

b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;

c) valutazione dei rischi;

d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

#### **Art.10 – comma 2 lett. b) - del Regolamento di Ateneo per l’applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro approvato con DR n.800 del 05/03/2013 (Dirigenti e loro obblighi)**

2. I Dirigenti, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono responsabili dell’adempimento degli obblighi previsti dalla legge a tutela della salute dei lavoratori.

In particolare, devono:

.....

b) partecipare alle attività di formazione ed informazione ad essi destinata;

.....

#### **Punto 6 della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011 - Formazione Dirigenti**

La formazione dei dirigenti, così come definiti dall’art. 2, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 81/08 ,in riferimento a quanto previsto all’art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all’art. 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in quattro moduli aventi i seguenti contenuti minimi:

.....

## **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

### **Art.10 – comma 1 - del Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro approvato con DR n.800 del 05/03/2013**

#### **(Dirigenti e loro obblighi)**

1. Ferma restando l'autonomia organizzativa delle singole Unità Produttive, come individuate al precedente art. 2, sono Dirigenti, ai soli effetti dello art. 18 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

a) i Responsabili amministrativi nell'ambito dell'organizzazione delle Scuole;

b) i Responsabili amministrativi dei Centri:

1) di ricerca interdipartimentali;

2) di servizio interdipartimentali;

3) di servizio di Ateneo;

4) di Ateneo ex. Art. 21 dello statuto previgente

c) i Direttori delle Biblioteche;

d) i Responsabili amministrativi dei Centri Museali;

e) i Dirigenti delle singole ripartizioni dell'Amministrazione Centrale;

f) i Direttori delle Scuole di Specializzazione;

Per le unità produttive dell'Orto Botanico e dell'Azienda Agraria e Zootecnica, i rispettivi dirigenti della sicurezza saranno individuati dal rispettivo Datore di Lavoro in conformità all'art. 2 comma 1 e art. 18 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

E' facoltà dei Dipartimenti provvedere alla individuazione ed alla nomina di uno o più Dirigenti a cui saranno attribuite le responsabilità di cui al successivo comma 2.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Numero di discenti da definire

Le attività formative hanno una durata di **16 ore**, ai sensi del punto 6 della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011.

I contenuti minimi dei moduli del rispettivo percorso formativo, secondo il prospetto di cui al predetto punto 6 dell'accordo 31/12/2011, sono integrati dagli argomenti di interesse specifico per il personale dell'Ateneo.

## **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione dei Dirigenti della sicurezza è di €. 4.500,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA C/2015)

### **CORSO**

**“Corso di formazione per Rador e Preposti, come individuati agli artt. 11 e 12 del regolamento di Ateneo, per l'applicazione delle norme sulla Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.Lvo 81/2008 .**

### **PREMESSA**

La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori integrata da una formazione particolare in relazione ai compiti esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le figure di preposto sono individuate all'art.12 del regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Costituisce altresì Preposto, in conformità al regolamento di Ateneo anche il RADOR individuato all'art.11 .

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

#### **Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

##### **Art.11 (Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio)**

1. Il Datore di Lavoro dell'Unità Produttiva, sentiti in merito i docenti ed i ricercatori interessati, individua le attività didattiche e di ricerca che comportino rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi alle apparecchiature ed alle sostanze utilizzate ed i relativi responsabili (RADoR), scelti tra i soggetti di cui al comma 5 dell'art.2 del D.I. 363/98, che coordinano e sovrintendono a tali attività.

2. Il RADoR provvede, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, alla organizzazione della prevenzione relativamente alle attività di cui è responsabile. In particolare: a) collabora con il Datore di Lavoro, il RSPP ed il Medico Competente, alla valutazione dei rischi ed alla elaborazione del relativo documento. A tale scopo il RADoR fornisce preventivamente le seguenti informazioni: la natura dei rischi connessi alla sua attività, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, ed i nominativi dei lavoratori coinvolti nelle attività ed esposti a rischi. b) segnala al Datore di Lavoro ed al RSPP le modifiche significative ai fini della tutela della salute e della sicurezza intervenute nell'organizzazione delle attività di cui è responsabile, affinché sia aggiornato il documento di sicurezza, sulla base della valutazione dei rischi; c) adotta, e controlla che siano adottate, prima e durante l'esercizio delle attività di cui è responsabile, le misure di prevenzione previste anche con riferimento a quanto previsto dal comma 2 dell'art.6 del D.I. 363/98; d) informa i lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati di cui al successivo art.14, coinvolti nello svolgimento delle attività di cui è responsabile, dei rischi specifici cui sono esposti e sulle relative misure di prevenzione; e) collabora con il Dirigente ed il SPP alla formazione dei lavoratori; f) nell'impiego di prototipi di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, nella produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici e biologici o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle attività di ricerca, di didattica e di servizio, deve garantire, per quanto di competenza, la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e deve accertarsi che gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui rischi e le misure di prevenzione; g) frequenta i corsi di formazione ed aggiornamento organizzati con riferimento alla propria attività ed alle proprie mansioni specifiche.

##### **Art.12 (Preposti)**

1. I lavoratori che sovrintendono all'attività di altri lavoratori assumono la qualità di Preposti ai sensi dell'art. 2 del 9 aprile 2008, n. 81 e come tali sono soggetti ai relativi obblighi di cui all'art. 19 del medesimo decreto e, in particolare, agli obblighi di: a) vigilare sulla corretta osservanza degli obblighi di prevenzione, sull'effettiva applicazione delle misure di prevenzione e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione; b) esigere l'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi e delle misure di prevenzione; c) segnalare ai propri superiori l'inosservanza degli obblighi e la mancata adozione delle misure di prevenzione.

Nell'ambito dell'Amministrazione Centrale sono preposti i capi degli Uffici afferenti alle ripartizioni. In tutte le altre strutture i preposti sono designati dai dirigenti della sicurezza.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Numero dicenti da definire

Le attività formative hanno una durata di **20 ore**, comprensive delle 4 ore di formazione in corso di svolgimento per la partecipazione al corso di formazione base obbligatorio sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori, ai sensi del combinato disposto dell'art.37 - comma 1 lett.a) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011.

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione dei Rador e Preposti è di €. 13.000,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA D/2016

### **CORSO**

*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) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011.*

### **PREMESSA**

In considerazione delle varie e articolate attività svolte all'interno dell'Ateneo è necessario, in conformità alle prescrizioni normative, attivare una formazione specifica di classe di rischio medio con durata minima pari ad 8 ore. Alla durata della formazione generale pari a 4 ore, già attivata nel 2014, dovranno essere aggiunte 8 ore di formazione specifica.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **Articolo 37 - comma 1 lett. b) e comma 3 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

[.....]

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda [.....]

3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente Decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'Accordo di cui al comma 2.

#### **Punto 4. della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011 - Articolazione del percorso formativo dei lavoratori**

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti i cui contenuti sono individuabili alle lettere a) (*formazione generale*) e b) (*formazione specifica*) del comma 1 e al comma 3 dell'art. 37 del DLgs 81/08 [.....]

**Formazione Specifica** Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione. Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81 con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell' articolo 28.

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

Nella periodica revisione dei documenti di valutazione dei rischi sono individuati i lavoratori che sono particolarmente esposti a fattori di rischio a causa delle attività svolte.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

La platea dei discenti da definire

Durata Minima in base alla classificazione dei settori ATECO:

8 ore per i settori della classe di rischio medio

Le attività formative si svolgono sui contenuti definiti al punto 4 della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011.

Il corso si conclude con una prova di verifica obbligatoria

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione per i lavoratori particolarmente esposti a rischio, è di €. 57.000,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDE E/2016

### **CORSO**

*Prosecuzione delle attività finalizzate alla "Formazione e all'addestramento per Addetti Antincendio", ai sensi dell'art. 37 c. 9 D. lgs. N. 81/2008 e s.m.i."*

### **PREMESSA**

Nel 2016 proseguiranno le attività di formazione e addestramento degli Addetti Antincendio affidate al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, su autorizzazione del C.d.A. in data 29/04/2015.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **Art. 37 - comma 9 - del D.LGS: 81/08 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al Decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626. (che stabilisce durata e contenuti della formazione di base)

#### **DM 10/03/98 - ALL.VII - Informazione e Formazione antincendio**

I datori di lavoro assicurano la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'allegato IX.

- Addetti antincendio per aziende a rischio elevato: 16 ore (di cui 4 di esercitazioni pratiche)

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

#### **Art. 8 - comma 1 - lett. e del Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro approvato con DR n.800 del 05/03/2013**

##### **(Obblighi ed attribuzioni dei Datori di Lavoro)**

1. I Datori di Lavoro, come individuati nell'art.1, con specifico riferimento all'Unità Produttiva di cui rappresentano il vertice, adempiono gli obblighi a loro carico previsti dalla legge a tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. I Datori di Lavoro, in particolare:

e) designano i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di emergenza, come individuate dal Servizio di Prevenzione e Protezione;

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Ogni classe è composta da n. 26 discenti per un totale di **n. 130 partecipanti**.

Le attività formative, della durata di 16 ore (di cui 4 di esercitazioni pratiche), si svolgono in presenza e si concluderanno con l'attività di accertamento diretta al rilascio dell'idoneità .

I corsi si terranno nel 2016, secondo la seguente articolazione:

- n. 1/2 corsi mensili
- n. 5 corsi da febbraio a giugno 2016

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

La spesa per la realizzazione di n. 5 corsi, da effettuarsi entro giugno 2016, è pari a € 22.240,00 con imputazione della spesa sul Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2016.

## ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

### SCHEDA F/2016)

#### **CORSO**

*Corso di aggiornamento per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D.Lgs. 81/2008 - Accordo Stato Regioni 26.1.2006*

#### **PREMESSA**

La normativa di riferimento prevede che i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione frequentino un corso di aggiornamento da effettuarsi con periodicità quinquennale.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Articolo 32 - comma 6 - del D.LGS: 81/08 - Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni**

.....

6. I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-regioni di cui al comma 2.

E' fatto salvo quanto previsto dall'articolo 34.

**Punto 3 Accordo Stato Regione 26/01/2006**

**3. Corsi di aggiornamento di cui all'art. 8 bis, comma 5, del decreto legislativo n. 262 del 1994**

L'art. 8 bis del decreto legislativo n. 626 del 1994, introdotto dal decreto legislativo n. 195 del 2003, al comma 5, prevede per i responsabili e per gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro la partecipazione a corsi di formazione di aggiornamento, da effettuarsi con periodicità quinquennale.

.....

1) per Responsabili SPP:

.....

- 40 ore per i responsabili dei macrosettori di attività Ateco nn. 1 - 2 - 6 - 8 - 9 (prospetti modulo B);

.....

#### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA**

La platea è composta da **n. 1 discente**.

Le attività formative hanno una **durata di 40 ore**

#### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di aggiornamento per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è di €. 5.400,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA G/2016)

### **CORSO**

*Corso di aggiornamento per Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D.Lgs. 81/2008 - Accordo Stato Regioni 26.1.2006*

### **PREMESSA**

La normativa di riferimento prevede che gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione frequentino un corso di aggiornamento da effettuarsi con periodicità quinquennale.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Articolo 32 - comma 6 - del D.LGS: 81/08 - Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni**

.....

6. I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-regioni di cui al comma 2.

E' fatto salvo quanto previsto dall'articolo 34.

**Punto 3 Accordo Stato Regione 26/01/2006**

**3. Corsi di aggiornamento di cui all'art. 8 bis, comma 5, del decreto legislativo n. 262 del 1994**

L'art. 8 bis del decreto legislativo n. 626 del 1994, introdotto dal decreto legislativo n. 195 del 2003, al comma 5, prevede per i responsabili e per gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro la partecipazione a corsi di formazione di aggiornamento, da effettuarsi con periodicità quinquennale.

.....

La durata di detti corsi, rapportata ai macrosettori Ateco di cui ai prospetti del Modulo B, è così articolata:

.....

Per Addetti SPP:

- 28 ore per tutti i macrosettori di attività Ateco (prospetti modulo B)

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

n. 1 Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA**

La platea è composta da **n. 1 discente**.

Le attività formative della **durata di 28 ore**

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di aggiornamento di n.1 Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione è di €1.400,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA H/2016)

### **CORSO**

*Corso di aggiornamento per Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione*

### **PREMESSA**

Il Dirigente della Ripartizione Prevenzione Protezione e Manutenzione, con nota prot. 87497 del 23/09/2015, ha ravvisato la necessità di integrare la formazione obbligatoria per gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, già erogata nell'anno 2013, con un'attività di aggiornamento sui rischi specifici

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

n. 10 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Da definire

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di aggiornamento di n.10 Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione è di €.15.000,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA I/2016)

### **CORSO**

*Corso di aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81/08*

### **PREMESSA**

La normativa di riferimento prevede che i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza frequentino un corso di aggiornamento da effettuarsi con cadenza annuale.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Articolo 37 - comma da 11 del D. Lgs. n. 81/08- Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

..... La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a [.....] e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

*Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di Ateneo*

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA**

La platea è composta da **n. 13 discenti**.

Le attività formative della **durata di 8 ore**

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione di n.13 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è di €1.080,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA L/2016)

### **CORSO**

***Corso di aggiornamento in prevenzione incendi per il mantenimento dell'iscrizione negli elenchi del ministero***

### **PREMESSA**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 e 2 del D.M. 25.3.1985 sono idonei al rilascio delle certificazioni antincendio di cui alla L. 818/84 i professionisti iscritti in appositi elenchi tenuti dal Ministero dell'Interno.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Decreto 5 agosto 2011**

#### **Art. 7- Requisiti per il mantenimento dell' iscrizione negli elenchi del Ministero dell'interno**

1. Per il mantenimento dell'iscrizione negli elenchi del Ministero dell'interno, i professionisti devono effettuare corsi o seminari di aggiornamento in materia di prevenzione incendi della durata complessiva di almeno quaranta ore nell'arco di cinque anni dalla data di iscrizione nell'elenco o dalla data di entrata in vigore del presente decreto, per coloro già iscritti a tale data.

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

La platea è composta da **n. 14 discenti**.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA**

Le attività formative della **durata di 40 ore**

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione di n.14 discenti è di €2.100,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## SCHEDA M/2016)

### **CORSO**

*Corso di aggiornamento per coordinatori per la sicurezza 81/08*

### **PREMESSA**

Quella del **coordinatore della sicurezza** è una figura professionale importantissima, che riguarda in dettaglio la **sicurezza sul lavoro** e la regolarità dei **cantieri temporanei e mobili**.

Tre sono i testi di legge chiave sui quali si basa il ruolo di questo responsabile della sicurezza nei cantieri, che in ordine cronologico sono: **Decreto legislativo 626/94** nota a tutti come 626; **Decreto legislativo 494/96** "Attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili", e infine ovviamente il **Testo unico sulla sicurezza 81 08**.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**l'Allegato XIV al D. Lgs. n. 81/2008, come sostituito dal D. Lgs. n. 106/2009**, ha introdotto l'obbligo di aggiornamento dei coordinatori per la sicurezza, a partire dal 15/5/2008, stabilendo quanto segue:

"E' inoltre previsto l'obbligo di aggiornamento a cadenza quinquennale della durata complessiva di 40 ore, da effettuare anche per mezzo di diversi moduli nell'arco del quinquennio. [.....] Per coloro che hanno conseguito l'attestato prima dell'entrata in vigore del presente decreto, l'obbligo di aggiornamento decorre dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto"

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

La platea è composta da **n. 3 discenti**.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA**

Le attività formative della **durata di 40 ore**

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Costo presunto per l'attività di formazione di n.3 Coordinatori è di €.900,00 (da impegnare sul bilancio di previsione annuale autorizzatorio E.C. 2016)

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE ON LINE

### SCHEDA N/2016)

#### CORSO

**Corso di formazione base sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti i lavoratori, ai sensi del combinato disposto dell'art.37 - comma 1 lett.a) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011.**

#### PREMESSA

A partire dal 15 ottobre 2014, il corso è stato reso fruibile a tutto il personale dirigente e tecnico-amministrativo, mediante ausili informatici e telematici, con esclusione del personale indicato negli all. C) e D) al Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e l'Ateneo Fridericiano, sottoscritto in data 20.04.2014, nei confronti del quale, ai sensi dell'art. 13 - comma 2 lett.b) - del medesimo protocollo d'intesa, il Direttore Generale dell'AOU assume la veste giuridica di datore di lavoro in materia di sicurezza.

In prosecuzione delle attività intraprese, a partire dal 1 febbraio 2016 il corso è reso disponibile al personale Docente e Ricercatore, definiti lavoratori all'Art.13 - comma 1 - lett.a) del Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro approvato con DR n.800 del 05/03/2013

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

##### **Articolo 37 - comma 1 lett. a) e comma 3 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti**

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

[.....]

3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente Decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'Accordo di cui al comma 2.

##### **Punto 4. della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011 - Articolazione del percorso formativo dei lavoratori**

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti i cui contenuti sono individuabili alle lettere a) (*formazione generale*) e b) (*formazione specifica*) del comma 1 e al comma 3 dell'art. 37 del DLgs 81/08 [.....]

##### **Formazione Generale**

Con riferimento alla suddetta lettera a), la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

**Durata Minima: 4 ore per tutti i settori.**

#### DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI

##### **Art.13 - comma 1 e 2 - del Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro approvato con DR n.800 del 05/03/2013**

##### **(Lavoratori e loro obblighi)**

1. Si intendono come "lavoratori", ai fini dell'applicazione del presente Regolamento:

a) il personale docente, ricercatore, tecnico ed amministrativo dipendente dell'Università;

b) il personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolge la propria attività presso le strutture dell'Università, secondo le modalità di cui all'art. 16 del presente Regolamento;

c) i soggetti non compresi nella pianta organica dell'Università, che svolgano attività di collaborazione sulla base di contratti di diritto privato o di rapporti temporanei comunque denominati, anche volontari.

2. Sono equiparati ai lavoratori, ai fini dell'applicazione delle norme di prevenzione, gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti, i partecipanti a corsi di formazione, solo se ed in quanto siano esposti a rischi connessi alle attività di cui al precedente art. 12 ed individuati nel documento di valutazione dei rischi nei limiti di quanto previsto dall'art. 4 comma 1 lettera c del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Le attività formative della durata di 4 ore, ai sensi del punto 6 della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni Accordo 21/12/2011, si svolgono in e learning e sono articolate in 5 Argomenti che si concludono con verifiche intermedie, e in un ultimo argomento, il n. 6, consistente nel test finale di valutazione.  
Al termine del corso, con esito positivo, è rilasciata l'idonea certificazione.

#### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

nessuno

## **CORSI OBBLIGATORI**

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

**€ 38.000,00**

In continuità con le attività espletate lo scorso anno, l'Ateneo valuterà l'opportunità di aderire al Programma didattico 2016 della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) per ottemperare agli obblighi formativi in materia di anticorruzione.

In particolare l'Area didattica "Anticorruzione e Risk Management" della SNA raggruppa i percorsi di formazione obbligatori derivanti dalla Legge n. 190 del 2012, nonché dalle disposizioni dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA).

I Percorsi di formazione, a oggi non ancora definiti, intendono affrontare sia le tecniche organizzative di prevenzione del rischio di corruzione, sia le disposizioni giuridiche relative alle specifiche aree di rischio e vengono condivisi con l'ANAC.

Per l'anno 2016, il Programma prevede tra l'altro:

- la definizione di un Programma di Convenzioni con Enti diversi dalle Amministrazioni Statali e dagli Enti Pubblici Nazionali.

- Il lancio, nel secondo trimestre 2016, di un programma di formazione e-learning in via sperimentale sulla formazione generale e specialistica, mirato alla diffusione sulla larga scala della formazione per la prevenzione della Corruzione.

La SNA offre inoltre per il 2016 alcuni percorsi formativi, anche in convenzione con l'ANAC, in materia di appalti e contratti.

## SCHEDA O/2016)

### **CORSO**

***"Formazione di livello GENERALE sui temi dell'Etica e della Legalità e dell'anticorruzione" della durata di 10 ore***

### **PREMESSA**

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del codice disciplinare, fornendo ai partecipanti indicazioni ed esempi di comportamento appropriato, tenuto conto della specificità dell'Ateneo.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**legge 190/2012 - art. 1 comma 8 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01 febbraio 2016 subordinatamente al parere del Nucleo di Valutazione**

Gli interventi formativi in tema di anticorruzione si articolano in due livelli:

- Formazione di livello generale
- Formazione di livello specifico.

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

Tutto il personale dell'Ateneo

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Per il 2016 si intende erogare la formazione di livello generale sugli argomenti di seguito indicati:

1. L'informatore civico - il Whistleblower e modalità di utilizzo del sistema informatico interno di segnalazione di illeciti. (4 ore)
2. Performance individuale e adempimenti per la prevenzione della corruzione. (2ore)
3. PTPC di Ateneo, contenuti obblighi e responsabilità (4 ore)

Per quanto riguarda gli approcci didattici, si adotterà, laddove possibile, il ricorso a metodologie telematiche stante la numerosità del personale coinvolto

### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

DA DEFINIRE

## SCHEDA P/2016)

### CORSO

**Percorso Formativo di livello Specifico in Materia di Anticorruzione per il Responsabile e i Referenti, della durata di almeno n. 30 ore**

### PREMESSA

I fabbisogni formativi sono stati individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane. I criteri di scelta scaturiscono dall'esito della ponderazione del rischio e dai livelli di rischio emersi dal PTPC 2016/2018 in relazione a tutti i processi mappati e in continuità con la formazione già ricevuta.

Nel 2016 è data priorità alla formazione **di livello specifico** diretta al Responsabile, ai dirigenti e ai capiufficio.

La scelta scaturisce dalla considerazione che la formazione specifica di talune figure apicali consentirà alle stesse, in un meccanismo formativo di tipo *top-down* di assumere la veste di formatori interni. Detti formatori interni provvederanno tramite focus group o laddove possibile con modalità telematiche - a diffondere le conoscenze acquisite

### RIFERIMENTI NORMATIVI

**legge 190/2012 - art. 1 comma 8 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01 febbraio 2016 subordinatamente al parere del Nucleo di Valutazione**

Gli interventi formativi in tema di anticorruzione si articolano in due livelli:

- Formazione di livello generale
- Formazione di livello specifico

### DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI

**Responsabile e i Referenti**

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, DURATA

Lo sviluppo delle competenze verrà realizzato attraverso il seguente percorso formativo:

- L'informatore civico - il Whistleblower e modalità di utilizzo del nuovo sistema informatico interno di segnalazione di illeciti, **della durata di n. 4 ore**
- Coordinamento tra Ciclo delle Performance e PTPC, **della durata di n. 4 ore**
- Gestione del rischio (anomalie nei processi, valutazione e ponderazione del rischio, tecniche di monitoraggio delle misure, indici di efficienza ed efficacia), vigilanza, responsabilità e sanzioni, **della durata di n. 6 ore, per il RPC, della durata di n.10 ore, per i Referenti**
- Piattaforma di Ateneo per il monitoraggio dei processi, **della durata di n. 12 ore**
- La Determinazione ANAC 12/2015 e le previsioni del PNA 2016-2018. Le nuove aree generali di rischio. Le criticità nei contratti pubblici. Gli obblighi del RPC nell'attività di aggiornamento e vigilanza dei piani. Il ruolo dell'ANAC e le sanzioni previste. Le responsabilità del RPC e dei referenti. **della durata di n. 4 ore**

### COSTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

DA DEFINIRE

## SCHEDA Q/2016)

### **CORSO**

**Percorso Formativo di livello Specifico in Materia di Anticorruzione per i Capiufficio dell'Amministrazione Centrale e di tutte le strutture aventi autonomia di gestione, della durata di almeno n. 30 ore**

### **PREMESSA**

I fabbisogni formativi sono stati individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane. I criteri di scelta scaturiscono dall'esito della ponderazione del rischio e dai livelli di rischio emersi dal PTPC 2016/2018 in relazione a tutti i processi mappati e in continuità con la formazione già ricevuta.

Nel 2016 è data priorità alla formazione **di livello specifico** diretta ai capiufficio unitamente al Responsabile e ai dirigenti.

La scelta scaturisce dalla considerazione che la formazione specifica di talune figure apicali consentirà alle stesse, in un meccanismo formativo di tipo *top-down* di assumere la veste di formatori interni. Detti formatori interni provvederanno - tramite focus group o laddove possibile con modalità telematiche - a diffondere le conoscenze acquisite

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**legge 190/2012 - art. 1 comma 8 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 01 febbraio 2016 subordinatamente al parere del Nucleo di Valutazione**

Gli interventi formativi in tema di anticorruzione si articolano in due livelli:

- Formazione di livello generale
- Formazione di livello specifico.

### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

***Capi ufficio***

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Lo sviluppo delle competenze verrà realizzato attraverso il seguente percorso formativo:

- L'informatore civico - il Whistleblower e modalità di utilizzo del nuovo sistema informatico interno di segnalazione di illeciti, **della durata di n. 4 ore**
- Coordinamento tra Ciclo delle Performance e PTPC, **della durata di n. 2 ore**
- Normativa sui temi dell'anticorruzione e competenze ANAC **della durata di n. 6 ore**
- Tecniche di mappatura dei processi e analisi e valutazione dei processi **della durata di n. 6 ore**
- Gestione del rischio: valutazione e ponderazione del rischio corruzione **della durata di n. 6 ore**
- Gestione del rischio: misure di prevenzione **della durata di n. 6 ore**

### **COSTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**

**DA DEFINIRE**

## SCHEDA R/2016)

### CORSO

**Formazione specialistica nella materia dei contratti pubblici**  
**(in subordine alle attività formative di cui alle precedenti schede O/2016, P/2016, Q/2016)**

#### **PREMESSA**

In data 30 luglio 2015 l'ANAC e la SNA hanno sottoscritto un Accordo Quadro di Collaborazione nell'azione di formazione dei pubblici dipendenti, finalizzato alla diffusione della cultura dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'integrità delle e nelle pubbliche amministrazioni, specie con riferimento alla materia dei contratti pubblici. L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ha dato inoltre particolare rilevanza alla materia dei contratti pubblici in quanto, in fase di valutazione e analisi dei PTPC, sono state rilevate alcune criticità ricorrenti. Pertanto, in considerazione della delicatezza della materia contrattuale, si ritiene necessario programmare interventi formativi obbligatori specifici.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determina n. 12 del 25/10/2015**

**PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI I - AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

##### **1. Risultati della valutazione dei PTPC**

Il risultato dell'analisi dei PTPC ha evidenziato l'esigenza di un intervento mirato sui contratti pubblici, con l'intento di fornire indicazioni operative a tutte le amministrazioni, nella loro veste di buyers pubblici, per il trattamento di questa specifica area di rischio

#### **DEFINIZIONE PLATEA DEI DISCENTI**

n. 1 incaricato degli acquisti afferente alla Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico e, *in subordine*,  
n.1 unità di personale afferente alla Ripartizione Edilizia

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO, DURATA E NUMERO DI EDIZIONI**

Lo sviluppo delle competenze verrà realizzato attraverso:

- l'adesione al percorso formativo di "Diploma di esperto in appalti pubblici" della durata di 120 ore complessive, proposto a seguito dell'Accordo Quadro ANAC/SNA
- l'adesione a un corso di formazione in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli aspetti amministrativi, economici e gestionali, già proposto dalla SNA nel 2015 ed eventualmente riproposto per l'anno 2016

e comunque ogni altra proposta formativa in materia, prevista dal piano formativo della SNA 2016 non appena quest'ultimo sarà reso disponibile.

#### **COSTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

DA DEFINIRE