



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1) - <i>Campo di applicazione</i>	4
ART. 2) - <i>Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo</i>	4
ART. 3) - <i>Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali</i>	4
SEZIONE II – RELAZIONI SINDACALI.....	5
ART. 4) - <i>Sistema delle relazioni sindacali</i>	5
ART. 5) - <i>Contrattazione integrativa</i>	5
ART. 6) - <i>Informazione</i>	5
ART. 7) - <i>Confronto</i>	6
ART. 8) - <i>Rappresentanti per la sicurezza</i>	6
ART. 9) - <i>Diritti sindacali</i>	7
SEZIONE III – ORARIO DI LAVORO	9
ART. 10) - <i>Definizioni</i>	9
ART. 11) - <i>Articolazione dell'orario di lavoro</i>	9
ART. 12) - <i>Orario di apertura al pubblico e orario di sportello</i>	10
ART. 13) - <i>Programmazione</i>	10
ART. 14) - <i>Disposizioni per il personale tecnico dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti</i>	11
ART. 15) - <i>Turnazioni</i>	11
ART. 16) - <i>Orario di lavoro personale categoria EP</i>	12
ART. 17) - <i>Straordinario</i>	13
ART. 18) - <i>Computo dell'orario di lavoro durante le missioni, frequenza di corsi di formazione, vigilanza nelle prove concorsuali e operazioni elettorali</i>	13
SEZIONE IV - PART-TIME	14
ART. 19) - <i>Ambito di applicazione</i>	14
ART. 20) - <i>Articolazione della prestazione lavorativa</i>	15
ART. 21) - <i>Presentazione della domanda</i>	15
ART. 22) - <i>Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale</i>	16
ART. 23) - <i>Priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale</i>	16
ART. 24) - <i>Trattamento economico e normativo</i>	16
ART. 25) - <i>Altre prestazioni lavorative</i>	17
ART. 26) - <i>Clausole di flessibilità dell'orario di lavoro</i>	17
SEZIONE V – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE.....	17
ART. 27) – <i>Ferie</i>	17
ART. 28) - <i>Festività soppresse</i>	18
SEZIONE VI – FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	19
ART. 29) – <i>Finalità e strumenti della formazione</i>	19
ART. 30) - <i>Congedo per formazione</i>	19
SEZIONE VII– DIRITTO ALLO STUDIO	20
ART. 31) – <i>Permessi 150 ore</i>	20
ART. 32) - <i>Congedo per documentati motivi di studio</i>	24
ART. 33) - <i>Aspettativa per borsa di studio</i>	25
ART. 34) - <i>Aspettativa per dottorato di ricerca</i>	25
SEZIONE VIII – ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE.....	26
ART. 35) - <i>Esami e Concorsi</i>	26
ART. 36) - <i>Lutto</i>	26
ART. 37) - <i>Donazione sangue e midollo osseo</i>	26
ART. 38) - <i>Matrimonio</i>	26
ART. 39) - <i>Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari</i>	27
ART. 40) - <i>Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici</i> ..	27
ART. 41) - <i>Permessi per documentata grave infermità</i>	28
ART. 42) - <i>Permessi amministratori locali</i>	29
ART. 43) - <i>Permessi retribuiti rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</i>	29



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 44) - Riposi compensativi per lo svolgimento di funzioni presso uffici o seggi elettorali.....	30
ART. 45) - Permessi brevi.....	30
ART. 46) - Permessi per attività di volontariato.....	30
ART. 47) - Congedo per documentati e gravi motivi di famiglia.....	30
ART. 48) - Congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge.....	31
ART. 49) - Congedo per le donne vittime di violenza.....	32
ART. 50) - Aspettativa per altra esperienza lavorativa.....	33
ART. 51) - Aspettativa per vincita di concorso pubblico.....	33
ART. 52) - Aspettativa per mandato parlamentare.....	33
ART. 53) - Aspettativa per amministratori locali.....	33
ART. 54) - Malattia.....	34
SEZIONE IX - MATERNITÀ E PATERNITÀ.....	36
ART. 55) - Controlli prenatali.....	36
ART. 56) - Interdizione anticipata.....	36
ART. 57) - Congedo di maternità.....	37
ART. 58) - Congedo di paternità.....	38
ART. 59) - Congedo di maternità e paternità in caso di adozione o di affidamento.....	38
ART. 60) - Riposi giornalieri.....	38
ART. 61) - Congedo parentale.....	39
ART. 62) - Congedo per malattia del bambino di età inferiore a otto anni.....	40
SEZIONE X - ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP.....	41
ART. 63) - Permessi ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate").....	41
SEZIONE XI - AZIONI POSITIVE.....	45
ART. 64) - Attività socio-assistenziali.....	45
ART. 65) - Telelavoro.....	45
ART. 66) - Smart working.....	47
ART. 67) - Ferie solidali.....	49
SEZIONE XII - MOBILITÀ.....	51
ART. 68) - Mobilità interna.....	51
ART. 69) - Mobilità a richiesta del dipendente.....	51
ART. 70) - Mobilità su bandi.....	51
ART. 71) - Mobilità d'ufficio.....	51
ART. 72) - Comando in entrata.....	52
ART. 73) - Comando in uscita.....	52
ART. 74) - Mobilità tra aree diverse.....	52
ART. 75) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto.....	52
ART. 76) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto.....	53
SEZIONE XIII - TRATTAMENTO ECONOMICO.....	53
ART. 77) - Costituzione del fondo per l'erogazione del trattamento accessorio.....	53
ART. 78) - Progressione economica orizzontale (Rinvio).....	53
ART. 79) - Remunerazione di oneri rischi disagi particolarmente rilevanti.....	53
ART. 80) - Produttività collettiva e individuale.....	54
ART. 81) - Indennità di responsabilità.....	55
SEZIONE XIV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	55
ART. 82) - Disposizioni finali.....	55
ART. 83) - Disposizioni speciali per i CEL.....	55



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

Il presente Contratto Integrativo di Ateneo si pone in linea di coerenza e di sostegno rispetto ai processi di innovazione, riforma e valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità, nonché di stabilizzazione finanziaria e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, in attuazione della normativa nazionale, tenuto conto in particolare:

PREMESSO

- che il presente Contratto nella rivisitazione degli istituti contrattuali, demandati alla contrattazione integrativa tiene conto, pur intervenendo con gradualità, dei principi sopra richiamati, in un'ottica di:
 1. miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza;
 2. maggiore equità nella distribuzione delle risorse, tenendo conto quanto più possibile del predetto principio di correttezza;
- che è stato completato il processo di riassetto conseguente all'approvazione del Nuovo Statuto di Ateneo, il cui testo definitivo, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 240/2010, è stato emanato con D.R. n. 36/2017 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 44 del 22.02.2017; il detto conseguente processo di radicale innovazione dell'Ateneo è in corso di attuazione a tutt'oggi;
- che il maggior onere lavorativo per tutto il personale tecnico amministrativo è nel contempo opportunità di accrescimento della professionalità del personale stesso e ha consentito e dovrà consentire, fatto di non secondario rilievo, all'Ateneo di far fronte alle nuove esigenze amministrative verosimilmente senza poter ricorrere, quantomeno nel breve/medio periodo, ad assunzioni di personale e/o a risorse terze rispetto all'Ateneo;
- che per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è quindi necessario l'apporto di tutto il personale tecnico amministrativo in quanto in questa fase il conseguimento di obiettivi di performance individuale è del tutto coincidente e integralmente sovrapponibile con la realizzazione degli obiettivi a valenza pluriennale di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza;
- che tale innovazione dell'assetto organizzativo, ancora in corso è concomitante ad altri processi innovativi di rilevanza strategica quali l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale; anche l'informatizzazione dei dati relativi al personale docente e tecnico-amministrativo con relativa certificazione del dato nonché l'implementazione delle procedure di valutazione della Ricerca che necessitano di un coordinamento gestionale, che si riflette sull'attività lavorativa e coinvolge le competenze del personale tecnico-amministrativo, anche e soprattutto quello titolare di posizioni di responsabilità in termini di maggiori carichi di lavoro da gestire anche in considerazione delle numerose cessazioni di personale e delle conseguenti limitazioni del turn over.

La presente premessa fa parte integrante del Contratto collettivo integrativo di Ateneo qui sottoscritto dalle parti.

Tutto ciò premesso e considerato

le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite nella seguente composizione:

Parte Pubblica

Rettrice

Direttore Generale

Parte Sindacale

OO.SS.

CGIL/Flc

CISL/Università

UIL/PA

R.S.U.

CONVENGONO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1) – Campo di applicazione

1. Gli istituti contrattuali disciplinati in questo Contratto si applicano a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università dell'Aquila ad eccezione del personale universitario assegnato funzionalmente per espressa previsione in convenzione al servizio di supporto alle strutture universitarie convenzionate con la ASL.
2. Per i Collaboratori ed Esperti Linguistici (C.E.L.) sono previste specifiche disposizioni nel presente contratto.

ART. 2) – Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro (da qui in poi CCI), in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
2. Per tutte le materie di cui all'art. 42, comma 3, del CCNL 19.04.2018 non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.
3. Il presente CCI decorre dalla data di sottoscrizione, salvo per le partiche hanno avuto già applicazione, e conserva la sua efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione del successivo CCI.
4. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.
5. Le clausole del CCI che dovessero risultare in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative o contrattuali perderanno efficacia dalla data di entrata in vigore delle suddette. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione del CCI conforme con il dettato legislativo e contrattuale.
6. Il presente CCI potrà essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.
7. L'eventuale comunicazione di disdetta, da consegnare a mano ovvero mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, avrà effetto decorsi 30 giorni dal ricevimento della stessa.

ART. 3) - Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1. I servizi considerati essenziali nell'Università dell'Aquila e le relative prestazioni da garantire in occasione di sciopero sono esclusivamente quelli indicati rispettivamente dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 1, comma 2, lettere A), B), C), D), E) e F), delle "*Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali*" per il comparto Università.
2. Per ogni unità funzionale interessata al funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alle lettere A), C), D), E) e F) del citato comma 2 dell'art. 1 delle "*Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali*" per il comparto Università, è previsto un contingente di personale esonerato dallo sciopero da individuare con il protocollo d'intesa con le OO.SS. di cui al comma successivo.
3. Entro sessanta giorni dalla stipulazione del presente CCI, l'Amministrazione, con specifico protocollo d'intesa con le OO.SS., individua le unità funzionali interessate al funzionamento dei servizi garantiti per il comparto Università, nonché la consistenza numerica dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero, diviso per categorie e professionalità, per ciascuna unità funzionale.
4. L'Amministrazione comunica ai dipendenti interessati e alle OO.SS., sette giorni prima della data di effettuazione di uno sciopero, la composizione dei contingenti.
5. Nella composizione dei contingenti l'Amministrazione si attiene al principio della rotazione tra il personale in servizio nell'unità funzionale coinvolta. Dai contingenti sono esclusi i componenti delle Segreterie delle Organizzazioni Sindacali.
6. Il personale incluso nei contingenti può esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma 5, la volontà di aderire allo sciopero e può chiedere la



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

conseguente sostituzione. L'Amministrazione deve rispondere entro la giornata successiva accogliendo, quando possibile, la richiesta del dipendente.

SEZIONE II – RELAZIONI SINDACALI

ART. 4) – Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali mira alla costruzione di un rapporto fortemente qualificato tra Amministrazione e OO.SS., fondato sui principi di correttezza, trasparenza ed informazione reciproca, che abbia come finalità comune il perseguimento degli obiettivi dell'istituzione nel quadro di una completa attuazione dell'autonomia universitaria e il contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e l'interesse degli utenti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa.
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;

ART. 5) – Contrattazione integrativa

1. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione collettiva, la contrattazione integrativa ha per oggetto le materie individuate nell'art. 42, comma 3, del CCNL 19.04.2018.
2. La delegazione di parte pubblica è composta dal Rettore o suo delegato e dal Direttore Generale o suo delegato. Il delegato si avvale di tutte le facoltà funzionali insite nella figura del delegante.
3. La delegazione di parte sindacale è designata dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria dei dipendenti dell'Università degli Studi dell'Aquila (RSU), a cui si aggiunge un rappresentante di ciascuna organizzazione sindacale territoriale di comparto firmataria del CCNL Università. Sulle modalità di costituzione, composizione, funzionamento e rappresentanza negoziale della RSU si rinvia al CCNQ 7.8.1998 e successive modifiche e integrazioni nonché alla normativa regolamentare dell'organismo vigente nel tempo.
4. Eventuali sostituzioni o supplenze temporanee possono essere effettuate dalle due delegazioni, previa comunicazione scritta all'altra delegazione ed hanno effetto immediato.
5. Ognuna delle parti, in ciascuna seduta di contrattazione, può avvalersi di esperti specifici in relazione all'argomento della riunione.
6. La convocazione della sessione deve essere effettuata, per email, almeno tre giorni prima del giorno fissato.
7. Le delegazioni di contrattazione contribuiscono a stabilire un eventuale calendario dei lavori e le sue priorità.
8. Per ogni seduta si redige un promemoria a cura di un segretario designato dall'Amministrazione. Delle eventuali decisioni assunte viene redatto un resoconto sommario (minuta) che viene approvato all'inizio della seduta successiva e, a tal fine, deve essere reso disponibile ai singoli componenti delle delegazioni almeno il giorno prima della riunione.
9. Per gli istituti aventi carattere annuale, alle scadenze previste dal presente contratto integrativo, vengono sottoscritti protocolli d'intesa specifici tra parte pubblica e parte sindacale che, a tutti gli effetti, hanno valore di integrazione dello stesso contratto integrativo.

ART. 6) – Informazione

1. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte dell'Amministrazione al fine di consentire ai soggetti sindacali di prendere conoscenza di questioni inerenti le materie oggetto di confronto o contrattazione integrativa e deve essere effettuata nei tempi e modi e con contenuti atti a



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita e ad esprimere osservazioni e proposte.

ART. 7) – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione. Effettuata l'informazione, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, questi ultimi richiedono entro 5 giorni il confronto, ovvero se lo stesso è proposto dall'Amministrazione con l'informazione. Il confronto ha una durata massima di 15 giorni.

ART. 8) – Rappresentanti per la sicurezza

1. I Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza dell'Università degli Studi dell'Aquila (da qui in poi denominati "R.L.S.", come da artt. 47-50 del D.Lgs. 81/08), sono eletti in numero di 14 tra tutto il personale di ruolo dell'Università: tecnico-amministrativo, docente, ivi compresi i ricercatori. Tale composizione è integrata da 1 rappresentante degli studenti per ciascun Polo territoriale, designato dal Consiglio Studentesco.
2. I R.L.S. esercitano un mandato di durata triennale, sono rieleggibili e restano comunque in carica fino all'insediamento dei nuovi R.L.S.. E' fatta salva, in prima applicazione, la minor durata del mandato di cui all'art. 7, comma 1.
3. I R.L.S. appartenenti al personale tecnico-amministrativo e docente sono eletti con le modalità di cui ai commi seguenti.
4. L'Amministrazione, d'intesa con la R.S.U. e le OO.SS., provvede a indire le elezioni, a designare i componenti della Commissione elettorale e a dare comunicazione, con congruo anticipo, delle modalità di effettuazione della consultazione elettorale. L'elettorato attivo spetta a tutto il personale tecnico amministrativo e al personale docente, a tempo determinato e indeterminato. Ciascun elettore vota e può candidarsi soltanto nel Polo territoriale all'interno del quale presta totalmente o prevalentemente la propria opera. Le candidature possono essere presentate sia dalle OO.SS. che da singoli dipendenti con dichiarazione sottoscritta al presidente della Commissione elettorale entro il decimo giorno precedente le votazioni. Le candidature dei singoli dipendenti devono essere corredate della firma di almeno dieci sostenitori. Le candidature sono rese pubbliche tramite affissione di manifesti nell'albo ufficiale dell'Ateneo e sul sito dell'Università. Il diritto di voto si esercita su scheda separata a seconda che l'elettore appartenga al personale tecnico-amministrativo oppure docente. Nella scheda l'elettore può indicare nr. 1 preferenze. L'elezione degli R.L.S. è sempre valida, indipendentemente dalla percentuale degli aventi diritto al voto che partecipa alla votazione. Risultano eletti, per ciascun polo territoriale e per ciascuna tipologia di personale, coloro che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti prevale la maggiore anzianità di ruolo e, a parità di questa, la minore anzianità anagrafica. Contestualmente alle elezioni dei R.L.S., e comunque entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, la composizione dei R.L.S. viene integrata con nr. 6_rappresentanti degli studenti designati dal Consiglio studentesco, in numero di una unità per polo territoriale.
5. I R.L.S. vengono nominati con Decreto Rettorale. I loro nominativi sono formalmente comunicati al Consiglio di Amministrazione e, mediante apposita circolare, pubblicata anche sul sito d'Ateneo, a tutti i dipendenti, specificando per ciascuno di loro il Polo territoriale di appartenenza, il recapito, le condizioni di reperibilità. Di tale nomina viene altresì data notizia ai Responsabili delle strutture presso le quali i R.L.S. prestano servizio specificando le attribuzioni loro spettanti ai sensi dell'articolo 47 comma 3 del D.Lgs 81/08, nonché all'Ufficio del Personale.
6. Non sono eleggibili alla funzione di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:
 - a) il Responsabile dell'Area Prevenzione e Protezione ed il Personale Addetto al Servizio;
 - b) il Medico Competente;
 - c) il Responsabile del Servizio di Radioprotezione fisica e medica, qualora tale ruolo sia rivestito all'interno dell'Ateneo.
7. Sono incompatibili con la funzione di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:
 - a) i Preposti alla sicurezza;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- b) il Delegato alla sicurezza;
 - c) i Dirigenti di strutture amministrative, centri di servizio o di assistenza, aziende universitarie, nonché ogni altra struttura singola, o aggregazione di strutture omogenee, dotate di poteri di spesa e di gestione, istituite dall'Università ed individuate negli atti generali di Ateneo, conformemente all'art.2 del Titolo I del D.Lgs. 81/2008.
 - d) i responsabili dell'attività di didattica o di ricerca in laboratorio di cui all'art. 5 del D.M. n°363 del 5 agosto 1998 relativamente alle strutture presso le quali abitualmente prestano servizio;
 - e) i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.
 - f) il Personale a tempo determinato.
8. Nei casi di cui alle lettere a), b), d), il titolare della situazione di incompatibilità è tenuto, entro quindici giorni dall'elezione, ad esercitare il diritto di opzione. Il mancato esercizio di tale diritto comporta la decadenza dalla funzione di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
9. Le attribuzioni dei R.L.S. sono quelle previste dall'art 50 del D.Lgs. 81/2008
10. I R.L.S. non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali; Per l'espletamento dei loro compiti dispongono di adeguate attrezzature informatiche e telematiche e, compatibilmente con le disponibilità effettive dell'Amministrazione, nonché del sito web al fine di garantire la diffusione delle informazioni ai lavoratori relative alla salute, sicurezza, prevenzione ed igiene.
11. Essi hanno inoltre diritto:
- a) al rimborso delle spese sostenute per la partecipazione a convegni e congressi in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori (in modo conforme alle previsioni del Regolamento d'Ateneo per le Missioni);
 - b) all'acquisto con relativo rimborso delle spese per i testi e periodici inerenti alla sicurezza;
 - c) ad usufruire del materiale di cancelleria e di consumo collegato all'uso delle attrezzature in dotazione, previa procedura di richiesta all'Economato.
12. Per l'espletamento dei compiti di cui all'articolo 50 del Decreto Legislativo 81/08, i R.L.S. utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a nr. 40 ore annue per ogni rappresentante. Tali permessi servono esclusivamente per i compiti strettamente legati alla attività di Rappresentante dei Lavoratori, documentabili tramite autodichiarazione poi vistata dal Responsabile dell'Area.
13. Per quanto non previsto nelle si fa riferimento al Decreto Legislativo 81/08, al "contratto collettivo quadro" 7 maggio 1996 in merito agli aspetti applicativi del predetto decreto legislativo riguardanti il "rappresentante per la sicurezza", al decreto ministeriale 5 agosto 1998, n. 363, al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Università 27 gennaio 2005, alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

ART. 9) – Diritti sindacali

1. Entro il 5 aprile di ogni anno l'Amministrazione notifica a ciascuna organizzazione sindacale e alla RSU il monte ore dei permessi sindacali assegnato ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. Entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma, ciascuna organizzazione sindacale e la RSU possono presentare ricorso in merito alla congruità del monte ore assegnato. L'Amministrazione deve far conoscere le proprie determinazioni entro i cinque giorni successivi. Nel caso persistano divergenze, la materia è oggetto di concertazione.
3. Eventuali contestazioni, insorte in qualsiasi momento, sul numero delle ore utilizzate, o sui criteri di utilizzo di esse, costituiscono oggetto di concertazione. In nessun caso l'Amministrazione procede ad addebiti di ore lavorative a carico di dirigenti sindacali o di componenti della RSU in ragione delle suddette eventuali contestazioni prima che siano state concluse le procedure di concertazione.
4. Il permesso sindacale richiesto per una giornata incide sul monte ore annuo convenzionalmente per sei ore, come tutte le altre assenze dal servizio, indipendentemente dall'orario giornaliero.
5. Le ore impiegate dai rappresentanti sindacali nelle riunioni di contrattazione integrativa, di concertazione, di consultazione e per l'informazione, nonché nelle eventuali riunioni preventive di contrattazione con organi dell'Amministrazione, anche di carattere tecnico, e nelle riunioni delle Commissioni istituite di concerto tra l'Amministrazione, le OO.SS. e la RSU, sono considerate normale orario di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

6. I dirigenti delle organizzazioni sindacali rappresentative hanno diritto ad ulteriori permessi retribuiti, orari o giornalieri, per la partecipazione a riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali di cui siano componenti, secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.
7. I dirigenti sindacali delle organizzazioni aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa hanno diritto a permessi non retribuiti, secondo le modalità e nella misura previste dalle disposizioni vigenti.
8. La richiesta di permesso sindacale deve essere inoltrata a cura della organizzazione sindacale richiedente o della RSU, di norma almeno due giorni prima della data prevista, direttamente all'Ufficio competente dell'Amministrazione, anche via fax. In caso di mancata fruizione del permesso sindacale sarà cura della O.S. interessata o della RSU comunicare la revoca della precedente richiesta.
9. Per i membri delle Segreterie delle OO.SS. e per i Coordinatori della RSU si può prescindere, in caso di urgenza, dal termine di due giorni di preavviso, fermo restando l'obbligo di avvisare il responsabile della struttura di appartenenza, anche in via telefonica, perfezionando poi la richiesta appena possibile.
10. La richiesta di permesso sindacale di norma si intende tacitamente accolta. In caso di gravi e giustificati motivi di servizio l'Amministrazione deve comunicare il parere contrario, in forma scritta, entro le 24 ore successive al ricevimento della richiesta.
11. Le singole strutture riterranno valida come comunicazione del permesso sindacale la copia della richiesta inviata dalla O.S. o dalla RSU all'Amministrazione o la copia della comunicazione inviata al dipendente interessato.
12. L'Amministrazione provvede trimestralmente, entro i primi 10 giorni del mese successivo al trimestre di riferimento, a comunicare la "situazione ore" a ciascuna O.S. e alla RSU.
13. Le richieste del permesso per la partecipazione ad assemblee sindacali vanno inoltrate all'Amministrazione di norma almeno tre giorni prima della data prevista, salvo casi imprevedibili di urgenza. La richiesta si intende accolta se entro le 24 ore successive l'Amministrazione, in caso di condizioni eccezionali e motivate per iscritto, non esprime parere contrario.
14. Sarà cura dell'Amministrazione reperire idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea, entro 48 ore dall'eventuale richiesta, qualora i richiedenti dovessero segnalare difficoltà a reperire autonomamente i locali presso le strutture universitarie.
15. Ai sensi dell'art. 20 della legge 300/70, in aggiunta a quelle previste dal comma 1 dell'art. 15 del DPR 567/87, sono assegnate al personale ulteriori dodici ore annue pro capite (art. 16 comma 1 ccnl 16.10.2008), senza decurtazione della retribuzione, per assemblee convocate dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo o dalla RSU su argomenti concernenti materie oggetto di contrattazione integrativa, o l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché per la partecipazione a manifestazioni assembleari di particolare rilevanza sindacale, culturale o sociale, rivolte alla generalità dei dipendenti o agli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale.
16. A garanzia delle libertà sindacali l'Amministrazione si impegna a rendere disponibili, compatibilmente con le esigenze dei servizi, in ciascuna struttura o complesso di strutture che per caratteristiche architettoniche e per collocazione topografica possano utilmente fruire dei medesimi locali, idonei spazi di riunione da concedere su richiesta delle OO.SS. firmatarie del presente contratto integrativo o della RSU, sia in orario di lavoro che al di fuori dell'orario di lavoro.
17. Per garantire il diritto all'informazione, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto integrativo, ad allestire in tutte le strutture idonei spazi e bacheche riservate all'affissione di comunicazioni sindacali.
18. L'Amministrazione versa mensilmente alle OO.SS. interessate le quote trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti che hanno rilasciato apposita delega per il pagamento dei contributi sindacali, secondo le modalità concordate con ognuna di esse, e invia mensilmente a ciascuna O.S. i relativi tabulati, nonché copia delle revoche eventualmente ricevute e che hanno dato luogo alla cessazione delle trattenute.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE III – ORARIO DI LAVORO

ART. 10) – Definizioni

1. Per “**orario di lavoro**” si intende il tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell’ambito dell’orario di servizio. La scelta dell’orario di lavoro del dipendente è improntata al criterio della prevalenza dell’interesse del servizio pubblico con l’obbligo di tenere in debita considerazione l’interesse del lavoratore.
2. Per “**orario di servizio**” si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare l’ottimale funzionamento delle strutture universitarie, nonché l’erogazione dei servizi all’utenza. L’orario di servizio settimanale adottato da tutte le strutture universitarie è compreso tra le ore 07:45 e le ore 20:15 dal lunedì al venerdì. Specifiche Strutture quali ad esempio gli Uffici del Rettore, la Direzione Generale, le Biblioteche e i Laboratori, che hanno esigenze politico-istituzionali o legate a servizi rivolti all’utenza, possono definire orari diversi, sentite le parti sindacali, che si protraggano oltre le ore 20.30 e siano estesi eventualmente anche al sabato.
3. Per “**fascia oraria di compresenza obbligatoria**” si intende l’orario entro il quale è assicurata la contemporanea presenza in servizio del personale necessario al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell’utenza.

ART. 11) – Articolazione dell’orario di lavoro

1. L’orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali, di norma suddivise su 5 giorni, per un minimo di 6 ore fino ad un massimo di 9 ore giornaliere, con una tolleranza in più di soli 15 minuti per consentire la chiusura delle lavorazioni in atto. L’eventuale superamento del predetto limite potrà verificarsi solo per improvvise e documentate esigenze della struttura previa richiesta del Responsabile accettata dal dipendente. Per esigenze di servizio connesse alle attività istituzionali programmate nella giornata del sabato, l’orario di lavoro di alcune strutture può essere articolato su sei giorni lavorativi, anche in base a calendari plurimensili.
2. La durata media dell’orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario (D. Lgs. 66/2003). La durata media dell’orario di lavoro di cui al precedente periodo deve essere calcolata con riferimento ad un lasso di tempo non superiore a quattro mesi (D. Lgs. 66/2003).
3. L’entrata al lavoro deve avvenire entro la fascia oraria che va dalle 07.45 alle ore 9.15. L’ingresso alle ore 07.30 è consentito esclusivamente al personale addetto all’apertura delle singole strutture di afferenza e a quello organizzato in turni.
4. Fatte salve cause legittime di assenza (fruizione di permessi retribuiti, non retribuiti, ecc.) l’orario di lavoro dovrà in ogni caso garantire la compresenza, la mattina, di tutto il personale in dotazione alla struttura nella fascia oraria 9.15-13.00
5. L’assenza, non derivante dalla fruizione di permessi retribuiti, viene imputata a permesso breve solo se effettuata durante la fascia di compresenza obbligatoria (09.15-13.00); al di fuori di tale fascia dà luogo a semplice debito orario.
6. Fino ad un massimo di n. 7 giorni l’anno ai dipendenti è consentito attestare l’ingresso e l’uscita dalla sede di lavoro tramite autodichiarazione, eventualmente compilandola direttamente sul sito web delle presenze previo accesso con apposite credenziali.
7. È consentita la compensazione tra credito orario e debito orario derivante da prestazioni lavorative inferiori al minimo giornaliero di sei ore oppure derivante dalla fruizione di permessi brevi fino a non più di 36 ore l’anno. Il credito orario eccedente deve essere utilizzato entro il mese successivo a quello di maturazione. Il debito orario eccedente quello compensato deve essere recuperato non oltre il mese successivo secondo le disposizioni del responsabile della struttura. Qualora il recupero risulti impossibile in caso di assenza dovuta a malattia per l’intero mese, solamente su istanza dell’interessato è possibile posticipare il periodo di recupero al primo mese utile dopo il rientro in servizio. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata. Il procedimento per la decurtazione stipendiale si avvia solo a fine anno, dopo che sono state sanate le eventuali anomalie riscontrabili sul cartellino web dei dipendenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

8. Le uscite/rientri per servizio vengono rilevati tramite il sistema informatico in uso per la gestione delle presenze. Per i settori che il Direttore Generale individua come strutturalmente dedicati al lavoro fuori sede (es: Patrimonio, Edilizia, Sicurezza) tale obbligo di rilevazione può essere sostituito con diverse modalità che rendano più efficiente la gestione senza determinare perdite di dati. Ciascun dipendente verifica, attraverso il proprio cartellino web, il resoconto informatizzato delle presenze in servizio riscontrando le eventuali ore da recuperare per ritardi accumulati, uscite anticipate e infraorario o le eventuali ore a credito diverse dal lavoro straordinario.
9. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia uguale o inferiore alle 6 ore, la fruizione della pausa rimane una facoltà del dipendente per una durata massima di 10 minuti. Laddove l'orario giornaliero di lavoro sia superiore alle 6 ore, il lavoratore deve usufruire del l'intervallo, previsto dal D.Lgs. n. 66/2003, avente durata minima di 10 minuti per il recupero psicofisico.
10. La pausa pranzo deve essere sempre timbrata nella fascia oraria 13.00-15.00, con durata minima di 10 minuti e massima di 90 minuti. Le timbrate esterne all'intervallo considerato, verranno gestite con una certa tolleranza purché nel rispetto della funzionalità degli uffici. Qualsiasi giornata lavorativa di almeno 7 ore di lavoro effettivo (esclusi la pausa pranzo e i permessi fruiti a vario titolo nella giornata) dà diritto all'erogazione del buono pasto fino a un ammontare massimo annuo di n. 130 buoni pasto *pro capite*.
11. Al personale chiamato a garantire l'apertura delle strutture dell'Università in orari o giorni non lavorativi per attività o manifestazioni riconosciute rilevanti dall'amministrazione, comprese le squadre di emergenza, è riconosciuto un riposo compensativo, per il recupero delle energie psico-fisiche, corrispondente alle ore lavorate. Proprio per tali ragioni, il recupero dovrà essere effettuato non oltre i due mesi successivi lo svolgimento del servizio. Si precisa che qualora il dipendente disponga di un numero di ore da recuperare non sufficiente a coprire l'assenza di un'intera giornata lavorativa, il recupero stesso potrà essere effettuato esclusivamente in modalità oraria e non giornaliera.
12. Si richiama l'attenzione di tutti i dipendenti sul rispetto di quanto stabilito all'art. 11 del CCNL 19.04.2018 ("Obblighi del dipendente") con particolare riguardo alle lettere a), b), e), o), p) del medesimo articolo.

ART. 12) - Orario di apertura al pubblico e orario di sportello

1. Per "**orario di apertura al pubblico**" si intende il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, in cui si collocano le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza, inclusa quella interna, prevalentemente in forma mediata dall'operatore (telefonicamente o tramite email). Gli orari di apertura al pubblico devono complessivamente risultare, per ciascuna area o tipologia di servizio/attività, razionali, omogenei (quanto allo standard minimo da assicurare) e coordinati. L'orario di apertura al pubblico deve essere di almeno 15 ore settimanali.
2. Ciascuna struttura disciplina, d'intesa con i coordinatori di area, l'orario di apertura al pubblico in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio, garantendo comunque la maggiore accessibilità consentita.
3. Le strutture dell'amministrazione centrale e quelle amministrative dei dipartimenti assicurano di norma l'apertura pomeridiana al pubblico.
4. Per "**orario di sportello**" si intende il periodo di tempo giornaliero nel corso del quale le segreterie studenti e strutture assimilate (Segreterie didattiche, Segreteria scuole di specializzazione, Segreteria dottorati, assegni di ricerca, borse di studio, Segreteria master, Ufficio tasse e contributi, diritto allo studio, tirocini, Ufficio relazioni internazionali, Settore orientamento tutorato e placamento, Settore studenti-SESTU, Ufficio TFA) assicurano l'accesso continuativo e indifferibile ai servizi da parte dell'utenza esterna nel rispetto di orari predeterminati e ufficialmente resi pubblici. L'orario di sportello deve essere assicurato, su base settimanale, per non meno di 9 ore la mattina e non meno di 3 ore il pomeriggio.

ART. 13) – Programmazione

1. Entro il mese di ottobre di ogni anno il responsabile di ogni struttura dell'Amministrazione, in apposita riunione convocata durante il normale orario di lavoro, illustra al personale interessato la proposta e raccoglie le richieste dei dipendenti, per l'anno successivo, per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro in generale, nel rispetto delle norme vigenti, ed in particolare per orario di lavoro, flessibilità, turni, indicando altresì le esigenze di una razionale utilizzazione delle strutture, dei locali e delle attrezzature, a



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

fronte degli impegni e dell'attività programmata e tenute in considerazione le esigenze dell'utenza. Analogamente si comporterà per rilevanti variazioni che si renderanno necessarie in corso d'anno.

2. Il responsabile della struttura, entro il mese di novembre, invia al Direttore Generale la comunicazione dell'avvenuta riunione e il relativo verbale, corredato di eventuali istanze del personale afferente alla struttura. I responsabili delle strutture che per oggettive e documentate esigenze di funzionamento della struttura abbiano la necessità di articolare l'orario di lavoro dei dipendenti con orari su cinque giorni che differiscano da quelli ordinari, o su 6 giorni, devono inviare proposta motivata al Direttore Generale specificando i servizi che si intendono assicurare ed indicando quante e quali risorse ritengono necessario impiegare a tale fine.
3. Quando sussistano oggettive e documentate esigenze di servizio e del personale, i Responsabili delle strutture, d'intesa con il personale interessato, possono proporre al Direttore Generale calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali e/o turnazioni nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento.
4. Fatte salve le prevalenti esigenze funzionali delle strutture, l'articolazione dell'orario di lavoro deve tenere conto delle particolari necessità manifestate dai dipendenti:
 - a) con figli fino a 13 anni di età o numerosi (tre o più) o che necessitino di particolari cure e assistenza (con problemi di salute, adottati o affidati in età scolare, portatori di handicap non inferiore al 70%);
 - b) che si trovano in situazioni personali o familiari di accertata gravità quali, ad esempio:
 - presenza di congiunti, parenti o conviventi portatori di handicap non inferiore al 70% ovvero non autosufficienti;
 - gravi problemi di salute personale;
 - lontananza (almeno 50 km) o comunque disagiata tragitto tra la residenza e la sede di servizio.
5. In questi casi, a richiesta del dipendente, possono essere adottate articolazioni dell'orario di lavoro diverse da quelle in vigore nella struttura di appartenenza, scelte tra quelle previste all'articolo 12, o altre tipologie orarie concordate con il responsabile della struttura, compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. La Direzione Generale, al termine delle riunioni annuali di programmazione, effettua le necessarie verifiche al fine di omogeneizzare i criteri interpretativi ed applicativi del presente CCI e di razionalizzare gli orari delle strutture dell'Ateneo, tenute in considerazione le esigenze dell'utenza.

ART. 14) - Disposizioni per il personale tecnico dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti

1. D'intesa con il responsabile della struttura il personale tecnico dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile, anche rispetto alla durata della presenza giornaliera, alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidato ed ai programmi da realizzare, con uno o più periodi di permanenza in servizio non inferiori a due ore ciascuno, eccezion fatta per il solo tempo necessario al recupero del debito orario maturato nel mese precedente che, come è noto, deve essere effettuato entro il successivo.
2. Fatti salvi i giorni di assenza per ferie l'orario di lavoro, computato su base mensile, è di 144 ore con almeno 30 ore settimanali. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti vengono conteggiate in misura di 7.12 ore.
3. L'eventuale superamento del monte ore mensile sopra richiamato sarà recuperato nel mese successivo.
4. La presenza in servizio e la relativa pausa pranzo, da effettuare nella fascia oraria indicata all'art. 12, comma 10, devono essere registrate esclusivamente presso il terminale collocato nella propria sede di lavoro, mediante il passaggio in entrata e in uscita del tesserino magnetico personale.

ART. 15) – Turnazioni

1. Per le esigenze di funzionalità dell'Ateneo, con particolare riferimento alle strutture dei servizi all'utenza, l'orario individuale può essere organizzato in turni di lavoro.
2. Per "turnazione" si intende la rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni di orario di lavoro prestabilite al fine di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero per ben definiti tipi di servizi e strutture.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. Le strutture ed i servizi che necessitano della rotazione sono caratterizzate dall'obbligo della disponibilità continuativa entro la fascia 8-20. Le strutture soggette a turnazione sono individuate dal Direttore Generale, sentiti i Responsabili di Area, tenute in debito conto le esigenze orarie dei dipendenti. Il Direttore Generale dispone in merito previo accordo di contrattazione decentrata (art. 25 c. 4 CCNL 16.10.2008). Salvo ulteriori specificazioni possono essere soggette a turnazione le seguenti aree/settori/uffici/servizi o categorie di personale:
 - Area Biblioteche;
 - Settore Economato (autisti del Rettore, personale ausiliario a servizio del Rettorato e dei Poli);
 - Segreteria Unica Rettore e Direttore Generale.
4. Il Responsabile della Struttura procede alla predisposizione di una programmazione della distribuzione dei turni che viene portata a conoscenza del personale preventivamente e con congruo anticipo.
5. Il numero dei turni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere, di norma, superiore a dieci, facendo comunque salve le esigenze imprevedibili ed eccezionali, entro un massimo di 120 turni annui.
6. Al personale la cui attività lavorativa è articolata secondo questa tipologia di lavoro viene corrisposta un'indennità di turnazione pomeridiana. Il riepilogo periodico delle turnazioni effettuate ai fini del pagamento è predisposto e comunicato al competente ufficio dell'amministrazione a cura dei Responsabili delle singole strutture.
7. Il personale deve comunicare il riepilogo dei turni ogni due mesi e il pagamento verrà effettuato entro il mese successivo alla comunicazione del responsabile.
8. Il personale che opera su turni può godere eccezionalmente della tolleranza nell'orario di ingresso, purché venga garantita la sovrapposizione necessaria al passaggio delle consegne.

ART. 16) – Orario di lavoro personale categoria EP

1. In considerazione dell'alto contenuto di professionalità richiesto e/o dell'eventuale rivestimento di incarichi comportanti particolari responsabilità gestionali di alta qualificazione e specializzazione, pur conservando ampia flessibilità organizzativa gestionale e maggiore autonomia collegate alla posizione ricoperta, il personale di categoria EP è tenuto comunque ad attenersi alle seguenti disposizioni, ed in particolare:
 - a) assicurare la presenza in servizio con un orario base di 36 ore di lavoro settimanali su media trimestrale, correlato all'orario di servizio della struttura di appartenenza, di norma su 5 giorni settimanali, da concordare attualmente con il Direttore Generale, sulla base delle esigenze e dei criteri organizzativi dell'Amministrazione;
 - b) se articolato su 5 giorni settimanali, l'orario convenzionale (anche per permettere all'applicativo di poter effettuare il calcolo delle varie assenze e/o permessi, ecc.) sarà di 7 ore e 12 minuti;
 - c) rispettare le modalità standard di controllo della presenza utilizzando il proprio badge ed effettuare di norma la registrazione presso il terminale collocato nella propria sede di lavoro;
 - d) giustificare le assenze giornaliere (ferie, permessi brevi, assenza malattia, congedi parentali, ecc.) con le analoghe modalità previste per il restante personale tecnico-amministrativo.
2. L'eventuale superamento del monte ore trimestrale, sulla media delle 36 ore settimanali di orario di lavoro, dovrà essere coerente con gli obiettivi assegnati a ciascun EP o riferito a particolari e documentabili esigenze di lavoro giornaliere e/o settimanali che abbiano determinato in uno specifico arco temporale una presenza in servizio oltremodo prolungata. Tali circostanze devono essere certificate attualmente dal Direttore Generale con cadenza trimestrale.
3. Al predetto personale è riconosciuta la possibilità ulteriore di fruire di recuperi psico-fisici, anche per l'intera giornata, da effettuare entro e non oltre il trimestre successivo a quello di maturazione del credito.
4. La fruizione del riposo compensativo dovrà comunque essere concordata attualmente con il Direttore Generale, tenuto conto delle esigenze di servizio, a garanzia della continuità dei servizi.
5. Resta ferma la disposizione che le ore espletate nelle modalità sopra prescritte potranno essere utilizzate per recuperare, entro il trimestre successivo, eventuali permessi orari brevi fruiti, con azzeramento delle



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ore, in caso di mancato recupero. Se il trimestre di riferimento termina con una settimana non completa, quest'ultima sarà contabilizzata nel trimestre successivo.

6. A tale personale, infatti, non trova applicazione l'istituto del lavoro straordinario, in quanto la retribuzione di risultato e di posizione assorbe ogni competenza accessoria ed indennità.
7. Il debito e credito orario, quindi, può essere compensato solo entro il trimestre successivo al trimestre di riferimento ad eccezione del caso in cui il dipendente si sia assentato per un periodo superiore ai 30 giorni per malattia, infortunio e gravidanza, nel qual caso il recupero sarà, ovviamente, differito al trimestre di rientro dell'interessato.
8. Qualora il debito orario permanga al termine del trimestre successivo, si procederà alla trattenuta dello stipendio se tali ore non sono compensabili con eventuali crediti preesistenti.
9. Qualsiasi giornata lavorativa dal lunedì al giovedì di almeno 7 ore di lavoro effettivo, esclusi la pausa pranzo e i permessi fruiti a vario titolo nella giornata nella giornata, dà diritto all'erogazione del buono pasto fino a un ammontare massimo annuo di n. 130 buoni pasto *pro capite*.

ART. 17) – Straordinario

1. Le prestazioni lavorative eccedenti l'orario di lavoro ordinario devono essere svolte in situazioni straordinarie, non programmabili e, comunque, solo dopo aver completato l'orario di lavoro giornaliero.
2. La durata media dell'orario di lavoro, svolta nell'arco di quattro mesi, non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario (D. Lgs. 66/2003).
3. Ogni dipendente può svolgere prestazioni orarie straordinarie nel limite annuo di 44 ore di cui massimo n. 6 ore retribuite. Per particolari esigenze non programmabili il Direttore Generale può disporre di risorse ulteriori fino ad un limite massimo individuale annuo di 240 ore. Le prestazioni straordinarie non retribuibili devono essere effettuate in forma concordata con il dipendente.
4. Il Responsabile della Struttura, nel rispetto del monte-ore a sua disposizione, dispone per esigenze straordinarie, cui non si può far fronte con il normale orario di servizio, l'effettuazione del lavoro straordinario nel rispetto del limite di 9 ore giornaliere, salvo particolari esigenze di servizio inderogabili e non rinviabili.
5. Le modalità operative per l'effettuazione dello straordinario verranno messe a punto e andranno a regime con l'implementazione definitiva dell'applicativo per le presenze.
6. Le somme residue saranno assegnate al fondo accessorio dell'anno successivo, a norma dell'art. 86, c. 4, del CCNL 16.10.2008.
7. Nel limite delle 6 ore retribuite l'erogazione del compenso avverrà, per ciascuna prestazione oraria straordinaria autorizzata di cui si sia richiesta la liquidazione, entro il terzo mese successivo a quello di effettuazione (ad es. con lo stipendio di aprile verranno liquidati gli straordinari effettuati a gennaio).

ART. 18) - Computo dell'orario di lavoro durante le missioni, frequenza di corsi di formazione, vigilanza nelle prove concorsuali e operazioni elettorali

I. Orario di lavoro durante le missioni

1. L'orario di lavoro del dipendente collocato in missione viene contabilizzato secondo la tipologia di orario che lo stesso segue abitualmente.
2. Il dipendente si assenta dal luogo di lavoro per il tempo che occorre al raggiungimento, in tempo utile, della località di missione.
3. Le ore di viaggio che si rendono necessarie per raggiungere in tempo utile il luogo della missione, non facendo parte dell'orario effettivo svolto, vengono computate come segue:
 - a) se la durata del lavoro effettivo in missione è inferiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, le ore di viaggio di andata e ritorno vengono riconosciute orario di lavoro fino a concorrenza dell'orario del giorno;
 - b) se la durata del lavoro effettivo in missione è superiore all'orario che il dipendente avrebbe dovuto osservare per la giornata, il dipendente matura un'eccedenza oraria che può essere riconosciuta come straordinario da retribuire o fruita come riposo compensativo. Nel



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

calcolare l'eccedenza oraria, tuttavia, non si tiene conto delle ore di viaggio, delle ore di permanenza nel luogo di missione e delle pause lavorative con contestuale interruzione delle attività.

4. Ai fini dell'inserimento della missione nel gestionale presenze, il dipendente dovrà comunicare l'orario di lavoro effettuato mediante la sola compilazione dell'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.
5. Per il personale addetto alla guida degli autoveicoli e/o per il personale per il quale le ore di viaggio sono connesse alla natura della missione le stesse vengono considerate straordinario da retribuire in misura conforme a quanto riportato nell'apposito libretto di servizio.

II. Orario di lavoro svolto per frequenza di corsi di formazione o per vigilanza nelle prove concorsuali

1. L'orario di lavoro del dipendente viene contabilizzato secondo la tipologia di orario che lo stesso segue abitualmente.
2. Il dipendente si assenta dal luogo di lavoro per il tempo che occorre al raggiungimento, in tempo utile, della località di svolgimento dei corsi di formazione e delle prove concorsuali.
3. Qualora l'attività per corso o vigilanza si tenga nel comune dell'Aquila:
 - a) Se la differenza tra la durata dell'orario di lavoro previsto per la giornata e l'attività per corso o vigilanza è inferiore a un'ora, al dipendente viene giustificata l'intera giornata. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per comprovate esigenze di servizio, di rientrare nella propria sede e l'orario maturato rappresenta plus-orario e/o straordinario
 - b) Se la differenza tra la durata dell'orario di lavoro previsto per la giornata e l'attività per corso o vigilanza è superiore a un'ora, l'orario di lavoro viene completato presso la struttura di appartenenza o recuperato successivamente.
4. Se l'attività per corso o vigilanza si protrae oltre il normale orario di servizio, le ore in eccedenza aumentano il plus orario.
5. Si dà luogo alla corresponsione del buono pasto solo se l'orario svolto ai sensi dei commi precedenti supera le 7 ore.
6. Ai fini dell'inserimento dell'attività nel gestionale presenze, il dipendente dovrà compilare e sottoscrivere la modulistica presente presso la sede di svolgimento dei corsi o delle prove concorsuali, senza effettuare timbrature in tale sede; si evidenzia che non verranno presi in considerazione orari precedenti quello di convocazione e, nell'ipotesi in cui manchi tale indicazione, si potrà avere una tolleranza massima di 30' prima dell'inizio del corso.

III. Orario di lavoro durante le operazioni elettorali

1. Tutte le attività inerenti la partecipazione del personale a seggi o commissioni elettorali sono da considerarsi attività di servizio.
2. Qualora le operazioni elettorali dovessero protrarsi oltre il normale orario di servizio, la parte eccedente viene riconosciuta come lavoro straordinario. Ricorrendone i presupposti si dà luogo alla corresponsione del buono pasto.

SEZIONE IV - PART-TIME

ART. 19) - Ambito di applicazione

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie comprese nel sistema di classificazione del personale non dirigente, sia nei rapporti a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- a) assunzione, per la copertura dei posti categorie e dei profili a tal fine individuati nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati;
2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente fino ad un ulteriore 10 per cento.

ART. 20) - Articolazione della prestazione lavorativa

1. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie:
 - a) orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
 - b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
 - c) misto, con combinazione delle due modalità indicati nelle lettere a) e b).
2. Sono ammesse le seguenti percentuali di prestazione lavorativa a tempo parziale:
 - a) 33,33% - corrispondente a 12 ore settimanali o a 4 mesi di servizio annuo;
 - b) 50,00% - corrispondente a 18 ore settimanali o a 6 mesi di servizio annuo;
 - c) 66,66% - corrispondente a 24 ore settimanali o a 8 mesi di servizio annuo;
 - d) 83,33% - corrispondente a 30 ore settimanali o a 10 mesi di servizio annuo.
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario articolato su due giorni settimanali, potrà recuperare i ritardi e i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con l'amministrazione, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili. In tale giornata il personale potrà effettuare esclusivamente il recupero di ritardi e di permessi orari, non potrà invece accumulare in via preventiva credito orario.

ART. 21) - Presentazione della domanda

1. Le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale vanno presentate esclusivamente con cadenza semestrale (nei mesi di giugno e di dicembre). Tale limite temporale può essere derogato solo nei casi di gravi e documentate situazioni familiari e per i dipendenti che hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, nelle ipotesi contemplate dall'art. 8, commi 3 e 7 del D.Lgs. 81/2015. L'istanza deve essere corredata da una relazione del Responsabile della struttura di appartenenza da cui sia possibile evincere se la predetta trasformazione arrechi o meno pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione e nella quale siano illustrate, nel dettaglio, le motivazioni del parere.
2. L'istanza deve contenere:
 - a) dati anagrafici;
 - b) sede di appartenenza;
 - c) qualifica;
 - d) percentuale e tipologia della prestazione lavorativa prescelta;
 - e) indicazione relativa al possesso di eventuali titoli di priorità e/o alla presenza di gravi situazioni familiari;
 - f) motivazione
 - g) eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità di posto in organico.
4. I dipendenti che dovessero tornare a tempo pieno prima della scadenza del biennio non potranno presentare nella prima finestra utile (giugno o dicembre) un'ulteriore domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

ART. 22) - Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. L'Amministrazione può concedere, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, la trasformazione del rapporto, oppure nega la stessa qualora:
 - a) si determini il superamento del contingente massimo (25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria);
 - b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
 - c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.
2. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi contemplate dall'art. 8, commi 3 e 7 del D.Lgs. 81/2015.
3. In caso di esito negativo della valutazione le scelte effettuate devono risultare evidenti dalla motivazione del diniego.
4. La riduzione della durata della prestazione lavorativa non comporta comunque la contestuale assegnazione alla medesima struttura di un altro dipendente per la copertura della frazione di prestazione mancante.

ART. 23) - Priorità nella trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. Qualora il numero delle richieste superi il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:
 - a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 8, commi 4 e 5 del D.Lgs. 81/2015;
 - b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
 - d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
 - e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
 - f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

ART. 24) - Trattamento economico e normativo

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.
2. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e area professionale. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato secondo la disciplina che sarà di volta in volta prevista dai relativi contratti integrativi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale o misto, entro il normale orario di 36 ore, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise. Il datore di lavoro nella figura del responsabile di struttura, con almeno un giorno di anticipo, può chiedere al lavoratore di svolgere prestazioni supplementari in misura non superiore al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale, calcolata con riferimento all'orario mensile. Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale.
4. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, cioè prestazioni aggiuntive ulteriori rispetto all'orario di lavoro a tempo parziale e anche dell'orario ordinario di lavoro.
5. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto a un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto a un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal CCNL 19.04.2018 o dai precedenti CCNL del comparto università
6. Di norma il personale che modifica il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve aver cura di esaurire le ferie già maturate nel precedente rapporto a tempo pieno. Nelle stesse situazioni il dipendente è tenuto a consumare le ore di riposo compensativo accumulate prima della modifica del rapporto di lavoro.
7. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.lgs. 61/2000.

ART. 25) - Altre prestazioni lavorative

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi.
2. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione nella quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
3. L'amministrazione dovrà pronunciarsi prima dell'inizio dell'attività stessa.

ART. 26) - Clausole di flessibilità dell'orario di lavoro

1. Il datore di lavoro, nella figura del responsabile di struttura, con almeno un giorno di anticipo, per motivate ragioni e previo consenso dell'interessato, può chiedere al medesimo di variare la collocazione temporale della prestazione lavorativa rispetto al normale orario concordato. L'eventuale diniego del dipendente non può essere oggetto di valutazione negativa.
2. L'ammontare delle variazioni non potrà essere superiore di volta in volta ad una giornata lavorativa prevista dal contratto di lavoro stipulato dal singolo lavoratore, con un massimo annuo di sei.
3. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può altresì essere consentito di variare la collocazione temporale della prestazione lavorativa nel caso in cui ciò sia necessario ai fini della partecipazione a corsi di formazione autorizzati dall'Amministrazione.

SEZIONE V – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

ART. 27) – Ferie

1. Per ogni anno di servizio il dipendente ha diritto ad un periodo di ferie retribuito.
2. La durata delle ferie è pari a 28 giorni lavorativi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. Per i dipendenti neoassunti la durata delle ferie è di 26 giorni lavorativi per i primi tre anni, superati i quali spettano 28 giorni.
4. Qualora l'orario di lavoro si distribuisca su sei giorni lavorativi i giorni spettanti sono, rispettivamente, 32 e 30.
5. In caso di assunzione o cessazione dal servizio le ferie spettano in proporzione ai dodicesimi del servizio prestato; in tal caso la frazione di mese superiore a 15 giorni viene considerata mese intero.
6. Le ferie devono essere fruito nell'anno di maturazione, nel rispetto di turni prestabiliti, previamente concordate ed autorizzate dal responsabile della struttura di appartenenza.
7. Il dipendente ha diritto di godere di almeno due settimane consecutive nel periodo 1° giugno – 30 settembre.
8. Il dipendente può richiedere, per motivate esigenze di carattere eccezionale ed episodico, un giorno di ferie non preventivamente autorizzato dandone segnalazione entro le ore 9.00 alla segreteria telefonica e procedendo successivamente a regolarizzazione.
9. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
10. Su richiesta del dipendente le ferie possono essere sospese per:
 - a) malattie documentate che si protraggono per più di tre giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero;
 - b) partecipazione a concorsi o esami (CCNL 16.010.2008, art. 30, comma 1);
 - c) lutto per decesso del coniuge, di un parente entro il secondo grado o di affini di primo grado o del convivente (CCNL 16.10.2008, art. 30, comma 1);
 - d) documentata grave infermità, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, del coniuge o di un parente entro il secondo grado, o del convivente.
11. Nei suesposti casi il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione per consentire i necessari accertamenti.
12. Le ferie, sia già autorizzate che in corso di fruizione, possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio con disposizione motivata del Direttore Generale e con le modalità stabilite al punto 11 dell'art. 28 del CCNL 16.10.2008.
13. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non può dare luogo al pagamento di indennità sostitutiva. La violazione della disposizione è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa e comporta il recupero delle somme corrisposte. Fa eccezione il caso di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio, che sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.
All'atto della cessazione dal servizio le ferie non fruito sono monetizzabili solo nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità.
14. Le ferie già autorizzate non possono essere oggetto di revoca unilaterale da parte del richiedente. L'eventuale domanda di revoca, di natura eccezionale, deve essere indirizzata al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente (o a chi ha autorizzato le ferie), con conseguente riprogrammazione delle stesse.

ART. 28) - Festività soppresse

1. Al dipendente sono attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare.
2. Tali giornate devono essere concordate con il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE VI – FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 29) – Finalità e strumenti della formazione

1. Le parti, consapevoli dell'importanza che assume la formazione del personale come leva strategica dei processi di cambiamento e del ruolo fondamentale assegnato dal CCNL allo sviluppo di un sistema formativo permanente, concordano sui seguenti obiettivi di carattere generale che devono informare l'intera programmazione dell'attività formativa rivolta al personale universitario:
 - a) fornire al personale strumenti di aggiornamento professionale;
 - b) contribuire alla crescita di una nuova cultura organizzativa dove la "risorsa umana" venga immediatamente messa in relazione all'esigenza di dare una risposta soddisfacente all'utenza, accrescendo le conoscenze e valorizzando le esperienze, con una maggiore responsabilizzazione e capacità di flessibilità organizzativa degli operatori, anche in relazione all'innovazione dei processi lavorativi con le interconnessioni informatiche e la necessità di operare in rete e lavorare in gruppo;
 - c) contribuire al rafforzamento della motivazione degli operatori e della loro adesione attiva e innovativa alle finalità dell'istituzione.
2. La formazione e l'aggiornamento professionale sono oggetto di una programmazione annuale, o pluriennale con articolazione annuale, correlata agli obiettivi strategici di Ateneo, e rispondente a criteri di equità e di pari opportunità, in coerenza con le indicazioni dell'art. 54 del CCNL 16.20.2008.
3. L'Amministrazione persegue la realizzazione degli obiettivi individuati nel comma precedente prioritariamente attraverso l'organizzazione di corsi in sede, anche in collaborazione con qualificati enti o strutture, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
4. La programmazione dell'attività di formazione dovrà prevedere interventi continui in grado di assicurare una costante ed adeguata crescita della professionalità del personale, in sintonia con i rapidi processi di innovazione in materia di organizzazione, gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; coerenti con gli obiettivi di programmazione strategica approvati dagli Organi e dovrà necessariamente garantire:
 - a) la formazione di base del personale di nuova assunzione e lo svolgimento delle procedure formative per il passaggio del personale assunto nella categoria B1 alla posizione economica B2 dopo 12 mesi di servizio;
 - b) corsi connessi all'applicazione delle norme in materia di sicurezza;
 - c) corsi in materia di anticorruzione
 - d) corsi in materia di privacy e sicurezza dei dati
5. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP si realizza in conformità al disposto dell'art. 73 del CCNL 16.20.2008.
6. Tutti i corsi di formazione e aggiornamento professionale non possono comportare oneri economici per i dipendenti e si svolgono, di norma, durante il normale orario di lavoro; per le ore svolte eventualmente oltre il normale orario di lavoro è comunque garantito il recupero compensativo.
7. L'Amministrazione cura anche la partecipazione del personale ad eventuali corsi organizzati da altri enti o strutture, pubblici o privati.

ART. 30) - Congedo per formazione

1. Ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge 8 marzo 2000, n. 53, ai lavoratori con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa Amministrazione possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10%, con arrotondamento all'unità superiore, del personale in servizio al 31 dicembre di ciascun anno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il periodo di congedo, che può essere continuativo o frazionato, non può superare undici mesi nell'arco dell'intera vita lavorativa.
3. Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato a:
 - completamento della scuola dell'obbligo;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- conseguimento del titolo di studio di secondo grado;
 - conseguimento del diploma universitario o di laurea o di specializzazione;
 - partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.
4. Il diritto alla formazione compete anche al lavoratore che abbia chiesto ed ottenuto un periodo di congedo ai sensi dell'art. 4, comma 2 della legge 8 marzo 2000, n. 53.
 5. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo per malattia può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo, con diritto di priorità.
 6. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
 7. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
 8. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
 9. Durante il periodo di congedo il dipendente non può svolgere altra attività lavorativa, conserva il posto di lavoro, ma non matura anzianità di servizio e non ha diritto alla retribuzione, né alle ferie.
 10. Per la fruizione del congedo il dipendente deve inoltrare richiesta in carta semplice indirizzata al Direttore Generale sulla quale deve risultare il parere non vincolante del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente dalla quale risulti l'attività formativa da svolgere, la data d'inizio e la durata prevista dalla stessa. Il Direttore Generale, valutate le esigenze organizzative, concede il nulla osta secondo l'ordine di presentazione delle richieste e fino al raggiungimento della percentuale annua di cui al punto 1, acquisito il parere non vincolante del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente dalla quale risulti l'attività formativa da svolgere, la data d'inizio e la durata prevista dalla stessa.
 11. Tale domanda deve essere presentata, di norma, almeno trenta giorni prima dell'inizio delle attività formative.
 12. L'Amministrazione può differire la fruizione del congedo fino a un massimo di sei mesi al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo stesso possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio non risolvibile durante la predetta fase di preavviso.
 13. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

SEZIONE VII– DIRITTO ALLO STUDIO

ART. 31) – Permessi 150 ore

I. Campo d'applicazione

1. Possono beneficiare dei permessi di cui trattasi sia i dipendenti a tempo indeterminato che determinato, a condizione che il rapporto di lavoro abbia durata superiore a 12 mesi e la scadenza avvenga almeno 12 mesi dopo la concessione del beneficio. In ogni caso la priorità spetta ai lavoratori a tempo indeterminato.
2. Il personale in part-time può usufruire del beneficio in proporzione al regime orario prescelto.

II. Permessi attribuibili

1. Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del CCNL 16.10.2008, l'Amministrazione conferisce un numero di permessi non superiore al 3% del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore.

III. Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno l'ufficio competente pubblica sul sito di Ateneo una circolare contenente i seguenti criteri di selezione:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- a) l'indicazione del termine entro cui presentare la domanda;
 - b) il termine di affissione della graduatoria;
 - c) il modulo prestampato che ciascun interessato dovrà restituire compilato in ciascuna sua parte.
2. Le domande di richiesta dei permessi per motivi di studio, compilate utilizzando l'apposito modello, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila e dovranno pervenire tramite il servizio postale oppure essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo e Archivio dell'Ateneo entro il termine perentorio di giorni venti, che decorre dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'apposita circolare. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.
3. Farà fede esclusivamente il timbro di arrivo del protocollo dell'Ateneo e, pertanto, non verranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine.
4. Trascorsi non oltre 20 giorni dalla data ultima di ricevimento delle istanze, l'ufficio competente provvede a predisporre una graduatoria di merito sulla base delle indicazioni inviate ed autocertificate dagli stessi interessati.

IV. Criteri di priorità

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3%, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita secondo il seguente ordine:
- (CLASSE PRIMA)
- a) Scuola media inferiore;
 - b) Scuola media superiore ed equiparati.
- (CLASSE SECONDA)
- c) Laurea vecchio ordinamento - Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico - Laurea triennale;
 - d) Laurea specialistica/magistrale biennale.
- (CLASSE TERZA)
- e) Laurea/e successiva/e alla prima e altri corsi indicati nel comma 9 dell'art 32 CCNL 16/10/2008.
2. Sul numero dei posti eventualmente disponibili e destinati alla seconda classe, una quota pari al 30% viene riservata ai neoiscritti ai corsi di laurea triennale ed in subordine agli iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica.

V. Graduatoria di merito

1. L'ufficio, valutate le domande inviate dagli interessati, predisporre la relativa graduatoria.
2. Qualora il numero complessivo dei benefici da attribuire fosse insufficiente a garantire a tutti gli interessati l'ottenimento del beneficio stesso, l'ufficio, fermo restando l'ordine di priorità di cui al precedente paragrafo (criteri di priorità), provvede alla costituzione della graduatoria utilizzando i seguenti ulteriori criteri di priorità:

CLASSE PRIMA:

- maggiore anzianità di servizio.

CLASSE SECONDA:

Per quanto riguarda la quota del 70% destinata alla seconda classe:

- somma tra la media voto degli esami sostenuti nell'ultimo anno accademico ed il numero di CFU ottenuti nell'ultimo anno accademico, ponderata in base al numero di volte in cui si sia ottenuto la concessione dei permessi per motivi di studio (150 ore), secondo la seguente tabella:

Numero di volte in cui siano stati concessi i permessi 150 ore	Coefficiente per cui moltiplicare la somma tra la media voto degli esami sostenuti ed il numero di CFU (NB: Per gli iscritti alle Lauree vecchio ordinamento per ogni esame sostenuto vengono attribuiti convenzionalmente 9 CFU)
Mai	1



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

Numero di volte in cui siano stati concessi i permessi 150 ore	Coefficiente per cui moltiplicare la somma tra la media voto degli esami sostenuti ed il numero di CFU (NB: Per gli iscritti alle Lauree vecchio ordinamento per ogni esame sostenuto vengono attribuiti convenzionalmente 9 CFU)
1 volta	0,975
2 volte	0,9
3 volte	0,825
4 o più volte	0,7

3. In ogni caso, chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per tre anni di fila nell'ultimo triennio sarà posizionato all'ultima posizione della graduatoria generale, a prescindere dalla media voto.
4. A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.
5. Per quanto riguarda la restante quota del 30%, riservata ai neoiscritti ai corsi di laurea triennale ed in subordine agli iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica:
 - voto di maturità (per i neoiscritti ai corsi di laurea triennale);
 - voto di laurea triennale (per i neoiscritti ai corsi di laurea specialistica).
6. A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.

CLASSE TERZA:

- inerenza dell'oggetto del corso a cui si è iscritti rispetto alle attività svolte nell'Ateneo.
7. A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.

VI. Graduatoria

1. La graduatoria, che deve contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, viene composta compilando il quadro generale riepilogativo-esplicativo in ordine crescente di preferenza e contenente le seguenti voci:
 - a) numero di posizione in graduatoria;
 - b) cognome e nome;
 - c) classe, secondo quanto previsto nel paragrafo relativo ai "Criteri di priorità".
2. La graduatoria, predisposta dal Settore Personale Tecnico Amministrativo entro il termine indicato nel paragrafo "Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande", viene affissa presso l'albo ufficiale di Ateneo e dalla data di affissione inizia a decorrere il termine previsto per presentare opposizione.

VII. Scorrimento

1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto (anche fino a 6 mesi dalla data dell'attribuzione dei permessi) o dai controlli di cui al paragrafo relativo alla "Documentazione da produrre" emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, l'ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento. Il soggetto che usufruisce dello scorrimento ha a disposizione il monte ore permessi non utilizzato dal soggetto che ha rinunciato o che è stato escluso, fermo restando l'obbligo di produrre quanto previsto al successivo paragrafo relativo agli "Atti di controllo".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

VIII. Ricorso in opposizione e ricorso gerarchico

1. Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria ciascun interessato può presentare opposizione all'Area del personale tecnico-amministrativo segnalando per iscritto le eventuali irregolarità riscontrate nella composizione della graduatoria di merito.
2. Il Coordinatore dell'Area del Personale:
 - qualora ritenga fondata l'istanza del ricorrente, entro i successivi dieci giorni provvede a sanare l'atto e a redigere una nuova graduatoria: di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati;
 - qualora ritenga infondata l'istanza del ricorrente, entro i successivi cinque giorni, predispose una nota motivata di rigetto.
3. Avverso il provvedimento di rigetto è possibile, entro dieci giorni dalla data di ricevimento dello stesso, presentare ricorso gerarchico al Direttore Generale.
4. Il Direttore Generale entro i successivi quindici giorni può:
 - rigettare il ricorso;
 - accogliere il ricorso nel senso favorevole al ricorrente;
 - accogliere il ricorso e redigere una nuova graduatoria di merito: di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati.

IX. Documentazione da produrre

1. L'Amministrazione provvede ad acquisire d'ufficio le notizie atte ad accertare la regolare iscrizione degli interessati ai relativi corsi di studio presso l'Università degli Studi dell'Aquila e l'indicazione del numero di esami sostenuti e del relativo voto. Sarà cura di coloro che risultano iscritti al di fuori di questo Ateneo fornire la documentazione necessaria.
2. L'atto di concessione del beneficio perde di efficacia qualora dagli atti di cui al comma precedente emergano indicazioni diverse da quelle dichiarate dagli interessati.

X. Natura e durata temporale dei permessi

1. Ciascun interessato può usufruire dei permessi di cui al presente regolamento per un massimo di 150 ore; il periodo di utilizzo è l'anno solare.
2. Gli interessati iscritti ad una delle scuole della prima classe di cui all'art. 35 o ad un corso di specializzazione o di perfezionamento o di dottorato di ricerca per il quale l'esame finale sia da sostenere in una data anteriore a quella del 31 dicembre dell'anno di riferimento, possono usufruire dei permessi non oltre la data prevista per la prova idoneativa.

XI. Modalità di utilizzo dei permessi

1. Ciascun interessato deve presentare al proprio Responsabile un piano di massima delle modalità con cui intende fruire dei permessi per motivi di studio, aggiornandolo in caso di sostanziali modifiche.
2. I permessi vanno comunque concordati con il Responsabile della struttura di appartenenza, nello spirito di massima collaborazione, e con una tempistica che sia in linea, da un lato con l'impegno didattico richiesto dal corso di studi, dall'altro con l'organizzazione del lavoro e, in particolare, compatibile con gli orari di apertura al pubblico della struttura. Il personale interessato ai corsi, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. Il dipendente ha diritto a usufruire dei permessi anche per il tempo impiegato per raggiungere la sede in cui si svolgono i corsi.
3. Almeno tre giorni prima della data di utilizzo del beneficio in oggetto ciascun interessato dovrà presentare richiesta scritta al proprio Responsabile di Struttura, o a chi ne fa le veci.
4. Il Responsabile della Struttura, o chi ne fa le veci, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio da motivare per iscritto, deve concedere l'autorizzazione. Il Responsabile della Struttura deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

5. Ciascun interessato può chiedere di assentarsi dal servizio per le ore che ritiene necessarie; qualora le ore per le quali si chiede il permesso siano pari a quelle previste nel corso della normale giornata lavorativa la richiesta potrà essere fatta prendendo a riferimento l'intero giorno lavorativo.
6. L'assenza dal servizio per le 150 ore dovrà essere autorizzata dal Responsabile della Struttura. Successivamente gli interessati dovranno predisporre un riepilogo mensile delle ore utilizzate da inviare, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo, al Settore Personale tecnico-amministrativo dopo l'apposizione del visto da parte del Responsabile, corredandolo con le attestazioni di frequenza delle lezioni firmate dai docenti di riferimento e/o attestazioni del sostenimento degli esami firmate, queste ultime, dal Presidente della Commissione d'esame.
7. In nessun caso il dipendente può iniziare a fruire dei permessi retribuiti delle 150 ore prima della pubblicazione all'albo ufficiale di Ateneo della graduatoria di merito.
8. Entro 10 giorni dalla pubblicazione, a pena di decadenza, il dipendente deve far pervenire al Settore Personale tecnico-amministrativo la dichiarazione di accettazione del godimento di tale beneficio o la dichiarazione di rinuncia al beneficio. La mancata comunicazione della rinuncia comporterà comunque l'automatica esclusione per l'anno successivo. In caso di mancata conferma del godimento del diritto nei citati 10 giorni e/o di rinuncia nei predetti 10, l'Amministrazione provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento. Nel caso in cui il dipendente, a fronte di permessi ad assentarsi dal servizio per le 150 ore, non faccia successivamente pervenire al Settore Personale tecnico-amministrativo le attestazioni relative alla frequenza e agli esami sostenuti, i permessi verranno considerati aspettativa senza retribuzione.
9. Per i dipendenti beneficiari dei permessi 150 ore per la preparazione delle tesi di laurea, gli stessi possono essere utilizzati per ricerche bibliografiche o per colloqui con il docente relatore, oltre che per la partecipazione a seminari attinenti all'argomento delle tesi di laurea. A tal fine il dipendente che utilizza i permessi per i colloqui con il docente relatore o per ricerche bibliografiche dovrà produrre attestazione in ordine alla presenza nel giorno e nelle ore richieste; nel caso di seminari l'attestazione di presenza dovrà essere accompagnata da una dichiarazione del dipendente circa l'attinenza del tema oggetto del seminario con la tesi di laurea. I dipendenti che utilizzano i permessi 150 ore per il dottorato di ricerca dovranno predisporre un riepilogo mensile delle ore utilizzate da inviare al Settore Personale Tecnico-Amministrativo dopo l'apposizione del visto da parte del Responsabile, corredato da attestato firmato dal Coordinatore del corso di dottorato.

XII. Atti di controllo

1. In aggiunta a quanto previsto nel precedente paragrafo, gli interessati devono produrre, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste nel paragrafo "Sanzioni":
 - a) per i casi di cui alle lett. a), b), e) del paragrafo "Criteri di priorità", il certificato di frequenza al corso, o in mancanza l'iscrizione all'esame finale;
 - b) per i casi di cui alle lett. c), d), del paragrafo "Criteri di priorità", il certificato attestante il superamento di almeno una annualità (totale 9 CFU) del proprio corso di laurea.

XIII. Sanzioni

1. Qualora dall'attività di controllo emerga una situazione di non corretto utilizzo o di utilizzo di ore superiori rispetto a quelle previste, l'ufficio informa l'interessato della possibilità di scomutarle, entro l'anno di riferimento, dalle ore di recupero eventualmente effettuate; in caso di esito negativo invia al competente Settore una nota attestante l'infrazione affinché si proceda ad effettuare la trattenuta stipendiale sulle ore indebitamente utilizzate.

ART. 32) - Congedo per documentati motivi di studio

1. Il dipendente può richiedere, ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4, della legge 8 marzo 2000, n. 53, un periodo di congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni, per documentati motivi di studio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

2. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
3. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
4. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
5. Durante il periodo di congedo il dipendente non può svolgere altra attività lavorativa, conserva il posto di lavoro, ma non matura anzianità di servizio e non ha diritto alla retribuzione né alle ferie.
6. Per la fruizione del congedo il dipendente deve inoltrare richiesta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.
7. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 33) - Aspettativa per borsa di studio

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che usufruisca della borsa di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 può essere collocato, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata della borsa.
2. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
3. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
4. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
5. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.
6. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro, non può svolgere altra attività lavorativa, non ha diritto alla retribuzione, né alle ferie. Il periodo è utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e previdenza.
7. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 34) - Aspettativa per dottorato di ricerca

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 può essere collocato a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso se usufruisce della borsa di studio.
2. In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, il dipendente in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento anche ai fini della progressione di carriera. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, cessi il rapporto di lavoro o di impiego con qualsiasi amministrazione pubblica per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti.
3. Non hanno diritto all'aspettativa, con o senza assegni, i pubblici dipendenti che abbiano già conseguito il titolo di dottore di ricerca, né i pubblici dipendenti che siano stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando della suddetta aspettativa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

4. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
5. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
6. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
7. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.
8. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro ma non può svolgere altra attività lavorativa.
9. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

SEZIONE VIII – ALTRI PERMESSI, CONGEDI E ASSENZE

ART. 35) – Esami e Concorsi

1. Al dipendente che ne faccia richiesta sono concessi, limitatamente al giorno di effettuazione delle prove, permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi od esami per un massimo di otto giorni l'anno.
2. Il permesso non spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, mentre al personale in regime di impegno a tempo parziale i permessi vengono rapportati alla relativa percentuale.
3. Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a produrre idonea documentazione rilasciata dalla Commissione esaminatrice, regolarmente sottoscritta e con l'indicazione del giorno di svolgimento della prova.
4. Per tali permessi il dipendente può richiedere l'interruzione delle ferie eventualmente in godimento (CCNL 16.10.2008, art. 28 comma 13). In tal caso l'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

ART. 36) – Lutto

1. In caso di decesso di:
 - a) coniuge;
 - b) parente entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, fratelli e sorelle, nipoti figli dei figli);
 - c) affine di primo grado (suoceri, generi e nuore);
 - d) convivente, ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge 76/2016;il dipendente ha diritto a 3 giorni di permesso per evento, da utilizzare entro sette giorni dal decesso.
2. Il permesso spetta anche al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e al personale in regime di impegno a tempo parziale.
3. Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a produrre la relativa autocertificazione.
4. Per tali permessi il dipendente può richiedere l'interruzione delle ferie eventualmente in godimento (CCNL 16.10.2008, art. 28 comma 13). In tal caso l'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

ART. 37) - Donazione sangue e midollo osseo

1. Il donatore di sangue e di midollo osseo ha diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettua la donazione stessa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

2. Il permesso spetta anche al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e al personale in regime di impegno a tempo parziale.
3. Al rientro in servizio il dipendente deve produrre idonea documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui è avvenuta la donazione.
4. Il dipendente che fruisce dei permessi comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salvo le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

ART. 38) - Matrimonio

1. Il dipendente ha diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio da fruire entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio stesso.
2. Il permesso spetta anche al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e al personale in regime di impegno a tempo parziale.
3. Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a produrre la dichiarazione dell'avvenuto matrimonio utilizzando la modulistica predisposta dall'Ateneo.

Art. 39) Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari

1. Tali permessi, pari a 18 ore annue, da riproporzionare in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, quindi con la necessaria autorizzazione del responsabile, su domanda dell'interessato contenente la motivazione non generica, che costituisce il presupposto per la concessione del permesso. Gli stessi, non fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora, non possono essere presi nella medesima giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore (siano essi previsti da legge, dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti a ore). Il mancato rispetto di tale disposizione comporterà la trasformazione in debito orario delle ore dei permessi fruiti.
2. I permessi di cui si tratta possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa e, in tale ipotesi, il monte ore a disposizione viene eroso, convenzionalmente, per 6 ore.

Art. 40) Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. Si tratta di permessi riconosciuti al dipendente, nella misura massima di 18 ore annue, da riproporzionare in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, sia su base oraria che giornaliera. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia, sia ai fini del comportamento che del regime economico.
2. Ai fini del computo del periodo di comportamento ogni 6 ore di permesso fruiti su base oraria corrispondono convenzionalmente a un'intera giornata lavorativa. Tali permessi possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza. In caso di permesso su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia. Anche questi permessi sono incompatibili con l'utilizzo, nella medesima giornata, delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore (siano esse previsti da legge, dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti). Il mancato rispetto di tale disposizione comporterà la trasformazione in debito orario delle ore dei permessi fruiti.
3. Per poter usufruire di questo istituto il dipendente deve presentare richiesta con un preavviso di almeno tre giorni, salvo casi di particolare e comprovata urgenza, nel qual caso deve presentare domanda nelle 24 ore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario del giorno in cui si intende usufruire del permesso, sia esso giornaliero o orario, dandone comunicazione all'ufficio di appartenenza e alla segreteria telefonica del Settore Personale tecnico e amministrativo.

4. Il permesso va inserito preventivamente sull'applicativo presenze, in seguito, per l'autorizzazione, deve necessariamente essere inviata al Settore Personale tecnico e amministrativo l'attestazione con l'indicazione dell'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Non verranno presi in considerazione giustificativi difformi da quanto previsto.
5. Resta fermo che per l'effettuazione di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il dipendente può usufruire anche dei permessi orari a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali.
6. L'imputazione a malattia dell'assenza, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico, può avvenire solo nei casi in cui ci sia concomitanza con situazione di incapacità lavorativa. L'incapacità lavorativa può essere conseguenza di una patologia in atto oppure può dipendere dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico della visita o della prestazione sanitaria. In entrambi i casi l'assenza è giustificata con attestazione di malattia. L'attestazione dovrà essere del medico curante nel primo caso, comunicata all'Amministrazione secondo le modalità ordinarie previste in tale ipotesi (attestato telematico), del medico o del personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o prestazione sanitaria nel secondo caso (attestato con l'individuazione dell'orario, inoltrata direttamente dal dipendente o trasmessa, anche per via telematica, dal medico o dalla struttura). Nell'ipotesi di controllo medico-legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.
7. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari prestabiliti. I lavoratori producono tale certificazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, secondo quanto suddetto, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

ART. 41) – Permessi per documentata grave infermità

1. Al dipendente possono essere concessi permessi di tre giorni l'anno, non frazionabili in ore, per documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, fratelli e sorelle, nipoti figli dei figli) o del convivente purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica (CCNL 19.04.2018, art. 49 comma 4 – Legge 8 marzo 2000, n. 53 art. 4 comma 1 – DPCM 21 luglio 2000, n. 278).
2. Il permesso spetta anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, mentre al personale in regime di impegno a tempo parziale i permessi vengono rapportati alla relativa percentuale.
3. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.
4. Per comprovare il diritto alla fruizione del permesso il dipendente, entro cinque giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa, deve presentare apposito certificato medico attestante la grave patologia, rilasciato dal medico specialista del S.S.N. o con esso convenzionato o dal medico di medicina generale o dal pediatra o dalla struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.
5. A tal fine si ritiene idoneo il certificato da cui si riscontra sia la descrizione degli elementi costituenti la diagnosi clinica che la qualificazione medico-legale in termini di grave infermità.
6. Il dipendente dovrà anche dichiarare il grado di parentela con il familiare e, nel caso la grave infermità riguardi il convivente, occorre che venga prodotta una dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia anagrafica.
7. Per tali permessi il dipendente può richiedere l'interruzione delle ferie eventualmente in godimento (art. 28 comma 13 CCNL 16.10.2008). In tal caso l'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 42) - Permessi amministratori locali

1. I dipendenti, chiamati a svolgere funzioni di amministratori locali, possono usufruire di permessi mensili retribuiti secondo le modalità previste dagli artt. 79 e 85 del D.Lgs. 267/2000.
2. In particolare:
 - a) ai sensi dell'art. 79, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 i lavoratori componenti di:
 - consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni;
 - consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500 mila abitanti;hanno diritto di assentarsi per il tempo necessario alla partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i dipendenti hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, i dipendenti hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
 - b) ai sensi dell'art. 79, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, i lavoratori facenti parte di:
 - giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane;
 - organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali;
 - commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite;
 - commissioni comunali previste per legge;
 - conferenze dei capogruppo e degli organismi di pari opportunità previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliarihanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata . Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
 - c) ai sensi dell'art. 79, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 i dipendenti componenti di organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi tra enti locali, i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, oltre ai permessi suddetti, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30 mila abitanti.
3. Oltre a tali tipologie di permessi retribuiti i predetti dipendenti hanno diritto a permessi non retribuiti fino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
4. L'attività e i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.
5. I permessi suddetti spettano anche per la partecipazione degli enti locali alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali (art. 85, comma 1 D.Lgs. 267/2000).

ART. 43) - Permessi retribuiti rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

1. I dipendenti, eletti o designati quali rappresentanti per la sicurezza, hanno un monte ore annuo cadauno di 40 ore per l'espletamento delle attività previste dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 punti a), e), f), h), m), n), ed o). Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l) dello stesso articolo non viene utilizzato il predetto monte ore e le corrispondenti attività sono considerate tempo di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 44) - Riposi compensativi per lo svolgimento di funzioni presso uffici o seggi elettorali

1. I dipendenti con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato i quali svolgano funzioni di presidenti, segretari, scrutatori, rappresentanti di lista o di gruppo presso gli Uffici elettorali di sezione, nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori di referendum, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni elettorali o referendarie. Nel caso in cui le operazioni si protraggano oltre la mezzanotte, i dipendenti hanno diritto ad assentarsi per la giornata successiva.
2. Le giornate di assenza sono considerate attività lavorativa a tutti gli effetti.
3. Inoltre il dipendente ha diritto al riposo compensativo per il servizio svolto nei giorni festivi e non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali. Le giornate vanno recuperate nei giorni immediatamente seguenti alle operazioni elettorali e comunque non oltre 7 giorni. Al rientro in servizio il dipendente, che in precedenza deve aver presentato attestazione della nomina alla funzione, deve produrre documentazione sottoscritta dal presidente della sezione elettorale attestante i giorni di presenza al seggio.

ART. 45) – Permessi brevi

1. Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.
2. La richiesta dei permessi deve essere formulata, in tempo utile per consentire l'adozione delle misure organizzative necessarie ed essere autorizzata dal Responsabile della struttura.

ART. 46) - Permessi per attività di volontariato

1. Il dipendente, sia egli a tempo indeterminato, determinato, in regime di impegno a tempo pieno o a tempo parziale, volontario della protezione civile e che fa parte di organizzazioni iscritte nei registri di volontariato, può essere impiegato in attività di soccorso e assistenza, anche in stato di emergenza, simulazione di emergenza e formazione teorico-pratica.
2. In tal caso il dipendente viene esonerato dal servizio e mantiene, per tutto il periodo di assenza, il posto di lavoro, il trattamento economico e previdenziale e la copertura assicurativa.
3. L'esonero dal servizio è pari a:
 - 30 gg. consecutivi e fino a 90 gg. nell'anno, per attività di soccorso e assistenza in caso di calamità naturali, catastrofi e altri eventi calamitosi;
 - 60 gg. consecutivi e fino a 180 gg. nell'anno, per attività di soccorso e assistenza in caso di eventi per i quali viene dichiarato lo stato di emergenza nazionale;
 - 10 gg. continuativi e fino a 30 gg. nell'anno, per attività di pianificazione, di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica.
4. Per la fruizione dell'esonero il dipendente deve inoltrare richiesta utilizzando la modulistica predisposta.
5. La richiesta per l'esonero dal servizio dei volontari dipendenti, nei casi di casi di simulazione di emergenza o attività di addestramento, deve essere avanzata almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova, da parte dell'interessato e/o da parte delle organizzazioni cui aderisce.
6. Al rientro in servizio, al termine dell'esonero, il dipendente deve produrre l'attestazione di partecipazione alle attività di volontariato, rilasciata dall'associazione.

ART. 47) - Congedo per documentati e gravi motivi di famiglia

1. Il dipendente può richiedere, ai sensi dell'art. 4, comma 2 e 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53, un periodo di congedo per gravi motivi, relativi alla situazione personale, della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'art. 433 del codice civile anche se non conviventi, nonché dei portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

2. Il limite dei due anni si computa secondo il calendario comune; si calcolano i giorni festivi e non lavorativi compresi nel periodo di congedo; le frazioni di congedo inferiori al mese si sommano tra di loro e si considera raggiunto il mese quando la somma delle frazioni corrisponde a trenta giorni. Per gravi motivi si intendono:
 - a) le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra indicate;
 - b) le situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone sopra indicate;
 - c) le situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente;
 - d) le situazioni, riferite ai soggetti sopra indicati ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:
 - 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivante da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
 - 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - 4) patologie di cui ai numeri 1), 2), e 3) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.
3. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
4. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
5. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
6. Durante il periodo di congedo il dipendente non può svolgere altra attività lavorativa, conserva il posto di lavoro, ma non matura anzianità di servizio e non ha diritto alla retribuzione né alle ferie.
7. Per la fruizione del congedo il dipendente deve inoltrare richiesta utilizzando la modulistica predisposta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente. L'Amministrazione è tenuta ad esprimersi in merito alla richiesta di congedo entro dieci giorni, comunicando l'esito al dipendente.
8. L'eventuale diniego, la proposta di rinvio ad un periodo successivo e determinato, la concessione parziale del congedo devono essere motivati e, su richiesta del dipendente, la domanda deve essere riesaminata nei successivi venti giorni.
9. Qualora la richiesta, relativa alle necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone indicate all'art. 1, comma 1 del D.M. 278/2000, è riferita a periodi non superiori a tre giorni, l'Amministrazione deve pronunciarsi entro 24 ore dalla richiesta stessa e motivare l'eventuale diniego sulla base di eccezionali ragioni organizzative, nonché assicurare che il congedo venga fruito comunque entro i successivi sette giorni.
10. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 48) - Congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere un'aspettativa senza assegni qualora l'Amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o il convivente stabile,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche presso Amministrazione di altro comparto.

2. L'aspettativa può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Può essere revocata in qualsiasi momento, per imprevedibili e eccezionali ragioni di servizio, con un preavviso di almeno 15 giorni o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
3. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
4. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
5. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.
6. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro, non può svolgere altra attività lavorativa, non ha diritto alla retribuzione né alle ferie e non matura anzianità di servizio.
7. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 49) – Congedo per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 50) - Aspettativa per altra esperienza lavorativa

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere collocato, a domanda, in aspettativa senza assegni, per un periodo massimo di 12 mesi, per realizzare una diversa esperienza lavorativa, per avviare attività professionali e imprenditoriali.
2. L'aspettativa è concessa dall'Amministrazione tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dal dipendente
3. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche se richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D.Lgs. 151/2001.
4. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
5. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
6. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta sulla quale deve risultare il nulla osta del responsabile della struttura di appartenenza del dipendente.
7. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro non ha diritto alla retribuzione, né alle ferie e non matura anzianità di servizio.
8. Nel periodo di aspettativa non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.
9. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 51) - Aspettativa per vincita di concorso pubblico

1. Al dipendente in servizio a tempo indeterminato, vincitore di altro pubblico concorso, è concesso un periodo di aspettativa, senza retribuzione e decorrenza di anzianità, per la durata del periodo di prova e comunque per i periodi che precedono la definitiva immissione in ruolo.
2. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non matura le ferie.
3. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta, nella quale dovrà indicare la data di inizio e la durata del periodo di prova.
4. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 52) - Aspettativa per mandato parlamentare

1. In caso di elezione al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali, il dipendente è collocato in aspettativa per tutta la durata del mandato elettorale.
2. Il periodo di aspettativa non è retribuito, salvo che il dipendente opti per la conservazione del trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali.
3. Il periodo di aspettativa è computato nell'anzianità di servizio ed è utile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza. Il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione degli eletti con comunicazione da parte delle Camere e dei Consigli regionali.
4. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 53) - Aspettativa per amministratori locali

1. I dipendenti, chiamati a svolgere funzioni di amministratori locali possono essere collocati, a domanda, in aspettativa non retribuita per tutta la durata del mandato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

2. Per amministratori locali si intendono: i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani, i presidenti delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi tra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento.
3. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento del periodo di prova.
4. A tale aspettativa non si applica il divieto di cumulo (CCNL 16.10.2008, n. 38, comma 1).
5. Qualora durante il periodo di aspettativa o di congedo vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
6. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
7. Durante il periodo di aspettativa il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non matura le ferie.
8. Il periodo di aspettativa è utile ai fini della progressione di carriera e del trattamento di quiescenza e previdenza.
9. Solo i dipendenti che svolgono le funzioni di consiglieri di cui all'art. 77, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 se collocati, a domanda, in aspettativa per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'art. 86 dello stesso D.Lgs. 267/2000.
10. Per la fruizione dell'aspettativa il dipendente deve inoltrare richiesta nella quale dovrà indicare la decorrenza e allegare il provvedimento di nomina.
11. L'istituto è formalmente concesso con dispositivo del Direttore Generale.

ART. 54) – Malattia

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi.
2. Superati i 18 mesi suddetti al dipendente che ne faccia richiesta, per casi particolarmente gravi, può essere concesso di assentarsi per ulteriori 18 mesi senza diritto ad alcun trattamento economico e decorrenza di anzianità di servizio.
3. Prima di concedere tale ulteriore periodo l'Amministrazione, su richiesta del dipendente, procede all'accertamento delle condizioni di salute del dipendente stesso per verificare l'idoneità a svolgere proficuo lavoro.
4. Ai fini della maturazione dei primi 18 mesi (cd. primo comparto) si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente, tranne quelle di seguito elencate:
 - a) assenze per eseguire terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, compresi i giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital, e i giorni di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie.
 - b) assenze per infortunio sul lavoro.
5. Il trattamento economico fondamentale spettante è il seguente:
 - 1) primi 9 mesi: intera retribuzione di cui all'art. 83 CCNL 16.10.2008;
 - 2) successivi 3 mesi (dal 10° al 12°): 90% della retribuzione di cui al punto 1);
 - 3) ulteriori 6 mesi (dal 13° al 18°): 50% della retribuzione di cui al punto 1).
6. Nei casi di cui alle lettere a) e b), nonché per assenze dovute a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al dipendente spetta la retribuzione di cui al punto 1).
7. Con l'entrata in vigore del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con L. 6 agosto 2008, n. 133 sono state introdotte novità riguardo al trattamento economico accessorio dei dipendenti in caso di malattia.
8. L'art. 71 comma 1 del predetto D.L., infatti, stabilisce che per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi 10 giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale, con esclusione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

9. Non subiscono decurtazione le assenze per malattia dovute a:
 - infortunio sul lavoro;
 - causa di servizio;
 - ricovero e post-ricovero ospedaliero;
 - day hospital;
 - patologie gravi che richiedono terapie salvavita.
10. Il dipendente in prova ha diritto, in caso di malattia, alla conservazione del posto per un periodo massimo di 6 mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In caso di infortunio sul lavoro o malattia per causa di servizio vengono applicate le disposizioni contrattuali previste per il personale non in prova.
11. Le disposizioni di cui agli artt. 35 e 39 del CCNL 16.10.2008 si applicano anche alle assenze per malattia del personale a tempo determinato. I periodi di trattamento intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale, salvo che si tratti di periodi di assenza inferiore a due mesi. Il trattamento economico non può essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può superare in ogni caso il termine massimo di 18 mesi.
12. Quando il dipendente si assenta per malattia è tenuto ad avvisare il responsabile della struttura di appartenenza, salvo comprovato impedimento, e a chiamare il servizio di segreteria telefonica del Settore Personale tecnico-amministrativo entro le ore 9:00 del giorno in cui si verifica l'assenza (al momento 0862.432045).
13. L'assenza, anche di un solo giorno, va documentata con il certificato medico.
14. La certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'INPS che provvede immediatamente ad inoltrarla, con le medesime modalità, all'Amministrazione.
15. Il dipendente che vuole fruire dei benefici previsti per le assenze effettuate per infortunio sul lavoro, malattia dipendente da causa di servizio, grave patologia che richiede terapie salvavita, ricovero e post-ricovero, day hospital per le quali sono previste particolari agevolazioni, in attesa che la certificazione telematica si perfezioni, deve trasmettere la relativa documentazione.
16. Il dipendente non può riassumere servizio prima della data di scadenza indicata sul certificato telematico, a meno che lo stesso non venga rettificato con l'indicazione di una nuova prognosi.
17. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia dell'anno solare, l'assenza deve essere giustificata unicamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il SSN.
18. Qualora la malattia insorga durante l'orario di lavoro, il dipendente che si assenta potrà utilizzare:
 - permessi brevi con obbligo di recupero ex art. 34 del CCNL 16.10.2008 per completare l'orario di lavoro quando l'assenza sia inferiore o uguale alla metà dell'orario del giorno;
 - permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari ex art. 48 del CCNL 19.04.2018;
 - riposi compensativi ex art. 27 CCNL 16.10.2008, così come integrato dall'art. 7, comma 1 del CCNL 12.03.2009 – biennio economico 2008-2009.
 - un giorno di assenza per malattia con relativa certificazione medica; in tal caso le ore di lavoro eventualmente svolte non possono essere riconosciute ad alcun titolo, stante la presenza della certificazione medica che copre l'intera giornata.
19. Qualora l'assenza per malattia, derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente deve comunicarlo all'Amministrazione, al fine di consentirle un'eventuale azione di risarcimento nei riguardi del terzo responsabile per il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza, compresi gli oneri riflessi.
20. Il dipendente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato ad uscire dall'abitazione dal medico curante, deve:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'Amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali, festivi e comunque non lavorativi dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00;
- informare preventivamente il Settore Personale tecnico-amministrativo al servizio di segreteria telefonica dedicata (0862/432050) di eventuali allontanamenti dal domicilio durante le fasce di reperibilità suddette per l'effettuazione di visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti o per altri giustificati motivi, fatta eccezione per i casi di obiettivo e giustificato impedimento;
- essere in grado, in ogni caso, di fornire la documentazione a supporto dell'assenza dal domicilio che l'Amministrazione può richiedere di esibire.
- dare immediata comunicazione all'Amministrazione dell'indirizzo in cui sarà reperibile durante la malattia, se diverso dal luogo in cui dimora abitualmente.

Il D.M. 17.10.2017, n. 206 prevede, all'art. 4 i casi di esclusione dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità che riguardano quei dipendenti la cui assenza è riconducibile a una delle seguenti circostanze:

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- c) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiori al 67%.

Al dipendente che risulti assente alla visita di controllo, senza giustificato motivo, si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente (art. 5 D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito nella L. 11 novembre 1983, n. 63).

SEZIONE IX - MATERNITÀ E PATERNITÀ

ART. 55) - Controlli prenatali

1. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro. Per la fruizione dei permessi le lavoratrici sono tenute a comunicare preventivamente la loro assenza al responsabile della struttura di appartenenza e, al rientro, a trasmettere al Settore Personale tecnico-amministrativo la relativa istanza corredata dalla documentazione giustificativa, attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami, unitamente alla dichiarazione che il controllo poteva essere eseguito solamente durante l'orario di lavoro.

ART. 56) - Interdizione anticipata

1. Il Servizio Ispettivo della Direzione Provinciale del lavoro o la ASL territorialmente competente possono disporre l'interdizione anticipata dal lavoro per uno o più periodi che precedono l'inizio del congedo di maternità (astensione obbligatoria pre-parto), rispettivamente per:
 - a) complicanze della gestazione;
 - b) condizioni di lavoro o ambientali ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino quando la lavoratrice non può essere adibita ad altre mansioni.
2. Per tutto il periodo di astensione anticipata la lavoratrice mantiene l'intera retribuzione fissa mensile e le quote di trattamento economico accessorio fisse e ricorrenti. Il periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, anche quelli relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 57) - Congedo di maternità

1. Con il termine di “Congedo per maternità” si intende il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro della lavoratrice gestante che non vi può essere adibita:
 - a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto (astensione obbligatoria pre-parto), salvo quanto previsto dall’art. 20 del D.Lgs 151/2001 circa la flessibilità del congedo di maternità
 - b) durante i tre mesi successivi alla data effettiva di nascita (astensione obbligatoria post-parto), salvo quanto previsto dall’art. 20 del D.Lgs 151/2001 circa la flessibilità del congedo di maternità
 - c) nel periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto se lo stesso avviene dopo la presunta data di nascita;

Qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti si aggiungono al periodo di congedo di maternità dopo il parto, anche qualora la somma dei periodi di cui alle lettere a) e c) superi il limite complessivo di cinque mesi.

2. La normativa vigente consente alla lavoratrice di chiedere ed ottenere la flessibilità del congedo di maternità, che consente di ritardare il periodo di astensione obbligatoria pre-parto fino a un mese prima la data presunta del parto e quindi di fruire di quattro mesi di astensione obbligatoria post-parto dopo la nascita.
3. La flessibilità può essere concessa solo a condizione che lo specialista del SSN, o con esso convenzionato, nonché il medico competente di Ateneo attestino che ciò non arreca danno alla salute della gestante e del nascituro.
4. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano, comunque, i mesi di congedo per maternità non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo ante-parto, non fruiti, possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro a casa del figlio; la richiesta viene accolta qualora sia avallata da idonea certificazione medica dalla quale risulti che le condizioni di salute della lavoratrice ne consentono il rientro al lavoro. Alla lavoratrice rientrata al lavoro spettano in ogni caso i periodi di riposo di cui all’art. 39 del D.Lgs. 151/2001.
5. In caso di aborto spontaneo o terapeutico che avviene dopo il 180° giorno dall’inizio della gestazione, alla lavoratrice spetta il congedo di maternità (astensione obbligatoria post-parto).
6. Nel caso, invece, in cui l’interruzione avvenga prima del 180° giorno dall’inizio della gestazione le assenze relative sono considerate giorni di malattia e la lavoratrice dovrà presentare certificato medico, con l’indicazione del mese di gravidanza e la data in cui si è verificato l’aborto.
7. Nel caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall’inizio della gestazione, nonché in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, la lavoratrice ha la facoltà di riprendere in qualunque momento l’attività lavorativa, con un preavviso di 10 giorni, a condizione che il medico specialista del SSN o con esso convenzionato e il medico competente di Ateneo attestino che tale opzione non arreca pregiudizio alla loro salute.
8. La dipendente presenta richiesta di congedo, allegando alla stessa il certificato medico dal quale risulta la data presunta del parto e il mese di gestazione al momento della visita.
9. Qualora, invece, la gestante intenda avvalersi della flessibilità del congedo di maternità deve produrre istanza corredata dal certificato del medico specialista del SSN o con esso convenzionato attestante la possibilità di proseguire nell’attività lavorativa senza che ciò arrechi danno alla mamma e al bambino.
10. Nei 30 giorni successivi al parto la lavoratrice deve documentare, attraverso dichiarazione sostitutiva di certificazione, la nascita del figlio.
11. Per tutto il periodo del congedo per maternità la lavoratrice mantiene l’intera retribuzione fissa mensile e le quote di trattamento economico accessorio fisse e ricorrenti. Il periodo è computato nell’anzianità di servizio a tutti gli effetti, anche quelli relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

ART. 58) - Congedo di paternità

1. Il padre lavoratore, dopo la nascita del bambino, ha diritto di assentarsi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice, in caso di morte o di grave infermità della madre o di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo di abbandono al padre.
2. Il dipendente che intende avvalersi del congedo di paternità dovrà presentare relativa istanza, corredata dalle certificazioni inerenti le condizioni previste.
3. Per tutto il periodo del congedo di paternità il lavoratore mantiene l'intera retribuzione fissa mensile e le quote di trattamento economico accessorio fisse e ricorrenti. Il periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, anche quelli relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

ART. 59) - Congedo di maternità e paternità in caso di adozione o di affidamento

1. Il congedo di maternità spetta per un periodo massimo di cinque mesi anche nel caso in cui la lavoratrice abbia adottato un minore.
2. In particolare:
 - a) in caso di adozione nazionale: il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'ingresso del minore nella famiglia;
 - b) in caso di adozione internazionale: il congedo può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.
3. Qualora durante il periodo di permanenza all'estero la lavoratrice non richieda o richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto ad indennità. In tal caso l'ente che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata di permanenza all'estero della lavoratrice.
4. Il congedo di maternità spetta anche in caso di affidamento di minore da fruire per un periodo massimo di tre mesi entro cinque mesi dall'affidamento stesso.
5. Il congedo può essere fruito dal padre adottivo o affidatario (congedo di paternità), alle medesime condizioni, oltre che nei casi di affidamento esclusivo al padre, in caso di morte, grave infermità o abbandono della madre, anche nel caso di rinuncia del congedo da parte di quest'ultima, fermo restando la durata complessiva del congedo.
6. La lavoratrice o il lavoratore che intendono fruire del congedo devono presentare istanza corredata dalla seguente documentazione:
 - a) copia del provvedimento di adozione o di affidamento, dal quale risulti la data di ingresso effettivo del minore nella famiglia;
 - b) copia del provvedimento rilasciato dalle competenti autorità o dall'ente autorizzato, o sentenza del giudice attestante l'ingresso del minore in Italia (per le adozioni internazionali).
7. Per tutto il periodo del congedo spetta l'intera retribuzione fissa mensile e le quote di trattamento economico accessorio fisse e ricorrenti. Il periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, anche quelli relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

ART. 60) - Riposi giornalieri

1. Durante il primo anno di vita del bambino alla madre spettano riposi giornalieri pari a:
 - a) due ore se l'orario giornaliero è uguale o superiore a sei ore;
 - b) un'ora se l'orario giornaliero è inferiore a sei ore.
2. I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno se la madre fruisce dell'asilo nido o di altra idonea struttura istituiti dal datore di lavoro nella sede o nelle immediate vicinanze.
3. Il diritto ai riposi giornalieri è riconosciuto al padre, al posto della madre, nei casi seguenti:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- a) quando i figli siano affidati al solo padre;
 - b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
 - c) nei casi in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
 - d) nel caso di morte o di grave infermità della madre.
4. Il diritto è riconosciuto al padre anche quando la madre è lavoratrice autonoma o libero-professionista.
 5. Il diritto è altresì riconosciuto quando la madre è casalinga, indipendentemente dalla sussistenza di comprovate situazioni che determinano l'oggettiva impossibilità della madre stessa di accudire il bambino (Lettera circolare C/2009 del 16.11.2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Circolare n. 118 del 25.11.2009 dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale).
 6. Il diritto ai riposi giornalieri non è riconosciuto al padre se la madre si trova in congedo di maternità o in congedo parentale.
 7. In caso di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre che può fruirne anche se la madre è in congedo di maternità o in congedo parentale.
 8. Il diritto ai predetti riposi giornalieri è riconosciuto anche ai genitori adottivi o affidatari entro il primo anno dell'ingresso del minore nella famiglia.

ART. 61) - Congedo parentale

1. Per ogni bambino, nei suoi primi dodici anni di vita, ciascun genitore ha diritto ad astenersi dal lavoro per un periodo, continuativo o frazionato, che complessivamente tra i due genitori non può superare il limite di 10 mesi, elevabile ad 11 mesi se il padre esercita il diritto di assentarsi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato di almeno 3 mesi.
2. Nell'ambito del predetto limite il diritto di astenersi dal lavoro compete:
 - a) alla madre dopo il congedo di maternità per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
 - b) al padre dalla nascita del figlio per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi, elevabile a 7 qualora eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato di almeno 3 mesi;
 - c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 10 mesi.
3. La situazione di genitore "solo" è riscontrabile nei casi di morte dell'altro genitore, di abbandono del figlio, di affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore, nonché nel caso di non riconoscimento del figlio da parte di un genitore (informativa INPDAP 11 marzo 2003, n. 15).
4. I periodi di congedo parentale, nel caso di fruizione continuativa, comprendono gli eventuali giorni festivi e non lavorativi settimanali che ricadono all'interno del periodo richiesto. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata quando i diversi periodi di assenza non siano intervallati dalla ripresa del lavoro. Non si configura ripresa del lavoro né in caso di fruizione del congedo in parola dal lunedì al venerdì (settimana corta), né nella fruizione di ferie.
5. In caso di parto gemellare o plurigemellare ciascun genitore ha diritto a fruire del congedo parentale per ogni nato.
6. Il congedo parentale può essere fruito da entrambi i genitori anche contemporaneamente.
7. Il congedo parentale spetta al padre anche quando:
 - la madre sta fruendo del congedo obbligatorio di maternità post-parto;
 - nel caso in cui la madre non sia lavoratrice o sia lavoratrice autonoma;
 - durante i periodi nei quali la madre fruisce dei riposi giornalieri orari di cui all'art. 39 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.
8. Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
9. E' possibile richiedere l'interruzione del congedo parentale, ma solo in caso di malattia del genitore che ne sta usufruendo o per malattia del bambino. In tal caso deve essere presentata idonea certificazione medica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

10. Il congedo parentale può essere fruito anche in modalità oraria in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadrisettimanale o mensili immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale. In tal caso è esclusa la cumulabilità con permessi o riposi previsti dallo stesso D.Lgs. 151/2001.
11. Per fruire del congedo il dipendente deve, salvo casi di oggettiva impossibilità, presentare l'istanza con un preavviso minimo di 5 giorni rispetto alla data di inizio per quello giornaliero, mentre lo stesso termine è di soli 2 giorni per quello orario.
12. Il genitore che intende fruire del congedo parentale deve inoltrare la richiesta utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione. In caso di congedo parentale a ore il dipendente dovrà precisare il numero di giornate da fruire in modalità oraria e il periodo all'interno del quale all'interno del quale queste giornate saranno fruito. Il computo avverrà su base giornaliera, sommando le mezze giornate richieste fino a formare una giornata intera, con la retribuzione corrispondente al consueto calcolo.
13. Se l'altro genitore è dipendente, il richiedente deve dichiarare all'Amministrazione i periodi di congedo parentale fruiti dall'altro genitore, con l'indicazione della relativa retribuzione percepita per gli stessi.
14. Nel caso in cui l'altro genitore non è lavoratore dipendente, il richiedente deve dichiarare all'Amministrazione che lo stesso non fruisce del congedo parentale.
15. Nell'ambito del periodo di congedo parentale, computato complessivamente tra i due genitori, il trattamento economico spettante è il seguente:
 - i primi 30 gg. sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute e non riducono le ferie;
 - i restanti periodi e prima del compimento del 6° anno di vita del bambino, sono retribuiti al 30%;
 - dal 6° e fino al 12° anno del bambino il periodo residuo di congedo parentale è senza retribuzione, ma computabile nell'anzianità di servizio.
16. I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e comportano la riduzione delle ferie nonché della tredicesima mensilità, tranne che per i periodi retribuiti per intero.
17. Il congedo parentale spetta anche nel caso di adozione nazionale e internazionale e di affidamento.
18. I genitori adottivi e affidatari possono fruirne, indipendentemente dall'età del bambino, entro 12 anni dall'ingresso del minore in famiglia, ma comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.
19. Agli stessi spetta il medesimo trattamento economico dei genitori naturali, nei primi 6 anni dall'ingresso del minore in famiglia.
20. Dopo i 6 anni dall'ingresso del minore in famiglia i periodi sono senza retribuzione.
21. E' possibile richiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale ed entro i limiti di quello ancora spettante, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione di orario non superiore al 50% (D.Lgs. 81 del 15.06.2015), per uno stesso periodo complessivo tra entrambi i genitori di dieci mesi totali, finiti i quali si torna a tempo pieno.

ART. 62) - Congedo per malattia del bambino di età inferiore a otto anni

1. Nei primi 8 anni di vita del bambino entrambi i genitori possono assentarsi, ma solo alternativamente, durante i periodi di malattia dello stesso.
2. In particolare:
 - fino al terzo anno di vita del bambino per i periodi corrispondenti alle malattie, con diritto all'intera retribuzione per i primi 30 giorni complessivi tra entrambi i genitori e senza retribuzione per ulteriori assenze eccedenti il suddetto limite;
 - dopo il terzo e fino all'ottavo anno di vita del bambino, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore, senza diritto alla retribuzione.
3. Il congedo per malattia del figlio spetta al genitore richiedente anche quando l'altro non ne abbia diritto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

4. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento.
5. Per fruire del congedo il dipendente deve presentare la richiesta unitamente al certificato medico rilasciato dal medico curante del SSN o con esso convenzionato che ha in cura il minore (nelle more dell'adozione del certificato telematico).
6. I periodi di assenza per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio e comportano la riduzione delle ferie nonché della tredicesima mensilità, tranne che per i periodi retribuiti per intero.
7. Se l'altro genitore è dipendente, il richiedente deve dichiarare all'Amministrazione che l'altro genitore non è assente dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo.
8. Nel caso in cui l'altro genitore non è lavoratore dipendente, il richiedente deve dichiarare all'Amministrazione che lo stesso non fruisce del congedo.
9. Il congedo per malattia del bambino spetta anche in caso di adozione e affidamento.
10. I genitori adottivi e affidatari, ma solo alternativamente, possono astenersi dal lavoro in caso di malattia del bambino come segue:
 - fino al sesto anno di età del bambino per i periodi corrispondenti alle malattie, con diritto all'intera retribuzione per i primi 30 giorni complessivi tra entrambi i genitori e senza retribuzione per ulteriori assenze eccedenti il suddetto limite;
 - fino all'ottavo anno di vita del bambino, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore, senza diritto alla retribuzione;
 - qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo per la malattia del bambino è fruibile nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore.

SEZIONE X – ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP

ART. 63) – Permessi ai sensi della 5 febbraio 1992, n. 104 (“Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”).

1. La legge 104/92 definisce persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica e sensoriale stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale e di emarginazione (art. 3 legge 104/92).
2. Per poter accedere ai benefici lavorativi previsti dalla medesima legge 104/92 è necessario che il disabile sia in possesso della certificazione di **handicap in situazione di gravità** secondo quanto definito dall'art. 3, comma 3, della citata legge 104/92 “Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità”.
3. L'accertamento dell'**handicap in situazione di gravità** viene effettuato dalla Commissione Medica della Asl di competenza. Il verbale con il relativo giudizio (di accoglimento o di diniego) viene validato dalla Commissione Medica di verifica dell'INPS.
4. In presenza di tale documentazione il dipendente può fruire della seguente tipologia di permessi:
 - I. permessi mensili dei lavoratori maggiorenni disabili;
 - II. permessi mensili di tre giorni per genitori o parenti/affini entro il secondo grado di maggiorenni in situazione di handicap grave.
 - III. permessi per figli minori con handicap grave;
5. Il diritto alla fruizione dei permessi non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con handicap in situazione di gravità (cd. referente unico).
6. Se a prestare assistenza sono i genitori, essa può essere prestata, in deroga al principio del referente unico, alternativamente sia dal padre che dalla madre, fermo restando il limite dei tre giorni mensili o delle 18 ore mensili.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

7. Se i genitori o il coniuge della persona in situazione di gravità hanno compiuto i sessantacinque anni di età, oppure sono anch'essi affetti da patologie invalidanti, o sono deceduti o mancanti, la persona in situazione di gravità può essere assistita da più familiari (regime di cumulabilità), purché il familiare che assiste sia il coniuge o un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado.
8. La cumulabilità è consentita anche quando:
 - il dipendente portatore di handicap presta a sua volta assistenza a un disabile; è chiaro che il disabile, già fruitore dei permessi per sé stesso, deve effettivamente trovarsi nella condizione di soddisfare specifiche esigenze assistenziali al familiare portatore di handicap grave, a condizione che nello stesso nucleo non vi siano altri soggetti che usufruiscano dello stesso beneficio;
 - il dipendente, non disabile, assiste persona con handicap in situazione di gravità che ha la qualifica di dipendente e fruisce già dei permessi per sé stesso. Per poter fruire di tali benefici è necessario che si realizzino i seguenti presupposti:
 - a) all'interno del nucleo familiare del disabile non devono essere presenti familiari non lavoratori che possono prestare assistenza;
 - b) la necessità da parte del lavoratore disabile di essere a sua volta assistito deve risultare da idonea certificazione medica;
 - c) i permessi delle due persone coinvolte devono essere fruiti negli stessi giorni.
9. I giorni di permesso non fruiti in un mese non possono essere cumulati con quelli spettanti nei mesi successivi.
10. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale verticale i permessi giornalieri ed orari sono proporzionalmente ridotti.
11. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale i permessi giornalieri non subiscono variazione, mentre quelli orari sono proporzionalmente ridotti.

I. Permessi mensili dei lavoratori maggiorenni disabili (art. 33, commi 2, 3 e 6 legge 104/92).

1. Il dipendente maggiorenne disabile, in situazione di gravità, può usufruire, **in alternativa**, di:

- a) due ore di permesso giornaliero;
- b) tre giorni di permesso mensile a prescindere dall'orario della giornata (cfr. circolare n. 8 del 5 settembre 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica);
- c) 18 ore di permesso mensile da fruire con permessi per frazioni superiori all'ora e comunque per un periodo non superiore alla metà dell'orario lavorativo della giornata.

II. Permessi mensili di tre giorni per genitori o parenti/affini entro il secondo grado di maggiorenni con handicap grave (art. 33, comma 3 legge 104/92).

1. I benefici di che trattasi possono essere richiesti da:

- genitori di figli maggiorenni con handicap in situazione di gravità purché non ricoverati a tempo pieno;
- coniuge, parenti entro il secondo grado (genitori, figli, fratello/sorella, nonni e nipoti figli di figli), purché il disabile non sia ricoverato a tempo pieno;
- affini entro il secondo grado (suoceri, nuora/genero, cognati), purché il disabile non sia ricoverato a tempo pieno;
- parenti e affini entro il terzo grado **solo** se i genitori o il coniuge della persona con handicap grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti, purché il disabile non sia ricoverato a tempo pieno.

2. Per ricovero a tempo pieno si intende il ricovero per le intere 24 ore presso strutture ospedaliere o comunque strutture pubbliche o private che assicurano assistenza sanitaria.

3. Fanno eccezione a tale presupposto le seguenti circostanze:

- interruzione del ricovero per necessità del disabile di recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie;
- ricovero a tempo pieno del disabile in coma vigile e/o in situazione terminale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

4. La ricorrenza delle situazioni eccezionali dovrà risultare da idonea documentazione medica rilasciata dai medici della struttura.
5. Se il disabile risiede in un comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, per poter fruire dei benefici è necessario che il familiare che presta assistenza produca idoneo titolo di viaggio o altra documentazione che attesti il raggiungimento del luogo di residenza.
6. Il dipendente può usufruire, **alternativamente**, di:
 - a) tre giorni di permesso mensile a prescindere dall'orario della giornata (cfr. circolare n. 8 del 5 settembre 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica);
 - b) 18 ore di permesso mensile da fruire con permessi per frazioni superiori all'ora e comunque per un periodo non superiore alla metà dell'orario lavorativo della giornata.
7. Il dipendente ha la facoltà di scegliere tra i permessi orari o giornalieri, scelta che deve effettuare al momento dell'istanza iniziale per la concessione del beneficio. Tuttavia, previa richiesta, è possibile modificare la tipologia di fruizione (permesso giornaliero od orario), fermo restando che la modifica non potrà avvenire in corso di mese.

III. Permessi per figli minori con handicap grave (art. 33, comma 3 legge 104/92 – art. 42, comma 1 D.Lgs. 151/2001).

1. I genitori di figli minori con handicap grave possono usufruire, **alternativamente** tra loro e anche in caso di ricovero a tempo pieno del minore in istituti specializzati purché la loro presenza sia richiesta dai medici di:
 - a) prolungamento del congedo parentale fino ai dodici anni di vita del bambino (art. 33 D.Lgs. 151/2001)
 - b) in alternativa due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino (art. 33, comma 2 legge 104/92)
 - c) in alternativa 3 giorni di permesso mensile (art. 33, comma 3 legge 104/92) usufruibile anche a ore nel limite di 18/mese, la cui scelta deve essere effettuata al momento della presentazione della domanda.

IV. Presentazione delle domande

1. Il dipendente che intende ottenere uno dei benefici previsti dalla legge 104/92 deve:
 - a) inoltrare la relativa richiesta indicando anche le modalità di fruizione del beneficio;
 - b) allegare alla stessa la certificazione della Commissione della ASL competente dalla quale risulti la situazione di HANDICAP GRAVE.
2. Ogni modifica a quanto dichiarato al momento dell'effettuazione della richiesta deve essere tempestivamente comunicato. In particolare devono essere comunicate, qualora intervenute successivamente:
 - le modifiche al giudizio di gravità dell'handicap;
 - il ricovero a tempo pieno del disabile presso strutture sanitarie;
 - il decesso del disabile;
 - le modifiche relative allo status di familiare rispetto a quanto dichiarato all'atto della presentazione della richiesta.
3. Eventuali modifiche nelle modalità di fruizione dei permessi - premesso che le stesse non possono avvenire nel corso di uno stesso mese - vanno richieste almeno 10 giorni lavorativi precedenti la decorrenza che, per quanto premesso, coincide necessariamente con il primo giorno del mese successivo alla richiesta stessa. Ciò per consentire all'Ufficio competente l'adozione dei necessari adempimenti.
4. Il dipendente non può iniziare a fruire dei benefici richiesti prima di aver ricevuto comunicazione scritta, da parte dell'Amministrazione, di accoglimento della richiesta concernente la modalità di fruizione dei permessi
5. Nel caso in cui il dipendente sia in possesso del solo verbale rilasciato dalla Commissione Medica della Asl competente, non ancora validata dalla Commissione Medica di Verifica dell'INPS, può



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

comunque accedere alla richiesta di fruizione dei benefici, fermo restando che, in caso di provvedimento definitivo negativo da parte della predetta Commissione Medica di Verifica, la fruizione dei benefici stessi sarà interrotta e le assenze effettuate dovranno essere recuperate.

6. Qualora sul verbale per l'accertamento dell'handicap grave sia presente una data per la *rivedibilità del giudizio* da parte della preposta commissione, il dipendente potrà richiedere all'INPS la conferma del riconoscimento di tale situazione entro la data di scadenza del verbale.
7. Il rinnovo della richiesta per la fruizione dei benefici potrà essere presentata all'Amministrazione allegando alla stessa la copia della suddetta istanza presentata all'INPS. Anche in questo caso, qualora dalla conclusione del procedimento per l'accertamento dell'handicap grave risulti un provvedimento definitivo negativo, la fruizione dei benefici stessi sarà interrotta e le assenze effettuate dovranno essere recuperate.

ALTRE TIPOLOGIE DI BENEFICI PREVISTI DALLA LEGGE 5 FEBBRAIO 1992, N. 104

V. Congedo straordinario di due anni per assistenza a disabile (art. 42 D.Lgs. 151/2001).

1. Il dipendente può richiedere di assentarsi dal lavoro per un periodo non superiore a due anni per assistere un familiare portatore di handicap grave ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 151/2001.
2. Al riguardo la norma prevede il seguente ordine di priorità:
 - coniuge convivente con il disabile;
 - padre o madre del disabile nell'ipotesi di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge;
 - figli conviventi del disabile nell'ipotesi di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre;
 - fratelli o sorelle conviventi del disabile nell'ipotesi di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi.
3. Il congedo, continuativo o frazionato, non può superare la durata massima di due anni per ciascun disabile.
4. I periodi di congedo rientrano nel limite massimo globale spettante a ciascun lavoratore ai sensi dell'art. 4, comma 2, della legge 53/2000, di due anni di permesso, anche non retribuito, per gravi e documentati motivi familiari (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nota prot. 25/I/0004347 del 5.3.2010).
5. Il congedo non può essere fruito se il disabile è ricoverato a tempo pieno, salvo che sia richiesta dai sanitari la presenza di chi presta assistenza.
6. Il congedo non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona.
7. Durante il congedo il dipendente non può svolgere alcuna attività lavorativa e non matura le ferie.
8. Per il periodo di congedo al dipendente compete un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento economico.

VI. Diritto alla sede di lavoro più vicina e trasferimento ad altra sede di lavoro (art. 33, comma 5 legge 104/92).

1. Il dipendente che assiste persona handicappata in situazione di gravità, parente o affine entro il secondo grado o entro il terzo nei casi consentiti, ha diritto di scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

VII. Precedenza nell'assegnazione di sede (art. 21 legge 104/92).

1. La persona portatrice di handicap con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10 agosto 1992, n. 648, assunta presso gli enti pubblici come vincitrice di concorso o ad altro titolo, ha diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili e ha la precedenza di sede in caso di trasferimento a domanda.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE XI – AZIONI POSITIVE

ART. 64) – Attività socio-assistenziali

1. Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 21, comma 1, del DPR 319/90 e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 23/86, l'Amministrazione istituisce al proprio interno servizi sociali, assistenziali, di approvvigionamento, ricreativi, culturali e assume iniziative per il tempo libero a favore dei propri dipendenti, d'intesa con la RSU.
2. L'Amministrazione assicura al personale il servizio sostitutivo di mensa tramite l'erogazione di buoni pasto, in base all'art. 49 del CCNL, che consentano la consumazione di un pasto standard presso esercizi di ristorazione convenzionati,
3. Entro sei mesi dalla stipulazione del presente contratto integrativo l'Amministrazione si impegna a sottoporre alle OO.SS. e alla RSU in sede di contrattazione integrativa un progetto per tali servizi, che preveda, ad esempio:
 - a) un sistema di convenzioni con l'ASL e le altre strutture universitarie che svolgono attività di assistenza sanitaria, al fine di garantire un servizio di assistenza medica specialistica a condizioni agevolate per tutto il personale, con particolare riguardo alle prestazioni non coperte dal SSN;
 - b) un sistema di convenzioni con il Comune e/o altri Enti pubblici e privati, per ottenere un asilo nido presso il Polo di Coppito da destinare ai figli di quanti lavorano a vario titolo presso l'Ateneo, ed eventuali posti aggiuntivi negli Asili Nido e nelle Scuole Materne a favore dei dipendenti universitari, alle migliori condizioni possibili;
 - c) una convenzione con il Banco Tesoriere, o con un altro Istituto Bancario in caso di migliori condizioni, per garantire condizioni di favore al personale universitario;
 - d) una convenzione con alcune librerie cittadine che garantisca la possibilità per i dipendenti di dilazionare la spesa per l'acquisto di libri, mediante prelievo delle relative rate direttamente dallo stipendio, senza alcuna maggiorazione per interessi o di ottenere sconti;
 - e) uno studio circa la possibilità (e le eventuali modalità) di istituire forme di prestiti agevolati, di servizi assicurativi e di assistenza legale per il personale, nel rispetto delle disposizioni legislative.
4. L'Amministrazione si impegna a garantire condizioni di favore per il pagamento dei contributi universitari a vantaggio dei dipendenti iscritti a corsi universitari e dei loro coniugi e figli.
5. Tutte le somme risparmiate dall'Amministrazione sulla voce stipendi del personale relative a trattenute per giornate di sciopero, per aspettative senza assegni, per stipendio ridotto per congedo facoltativo per maternità o per malattia, nonché gli importi delle ritenute per multa e sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, confluiscono nel capitolo "Interventi ex L. 23/86" del bilancio dell'Università e vanno ad incrementare annualmente la disponibilità economica per l'erogazione dei contributi di cui ai precedenti commi.

ART. 65) – Telelavoro

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4 comma 1 della legge 16 giugno 1998, n. 191 e s.m.i. e dall'Accordo Quadro sul telelavoro, compatibilmente con le condizioni economiche ed organizzative.
2. Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in luogo diverso dalla sede di lavoro, ove la stessa sia tecnicamente possibile, previa determinazione delle modalità per la verifica, da parte dell'Amministrazione, dell'adempimento della prestazione lavorativa.
3. Il telelavoro avviene con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento, anche differito, con l'Amministrazione, fatte salve le fasce giornaliere di reperibilità.
4. La destinazione ad attività di progetti di telelavoro può avvenire esclusivamente su autorizzazione dell'Amministrazione all'esito di apposita procedura selettiva che bandisca l'attivazione di un numero di postazioni di telelavoro che comunque non può superare il 3% del totale dell'organico del personale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato, considerato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di emanazione del bando.

5. Nel bando devono essere indicati i requisiti di partecipazione, come di seguito previsti, e la durata massima del progetto che non può eccedere i dodici mesi, comunque considerati dal 1° gennaio al 31 dicembre.
6. Può presentare domanda di telelavoro il dipendente in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, la cui prestazione risponda a tutti i requisiti oggettivi di cui alla successiva lettera A) e la cui situazione personale o familiare risponda ad almeno uno dei requisiti soggettivi di cui alla successiva lettera B).
7. **REQUISITI OGGETTIVI:**

a) telelavorabilità della prestazione.

Sono ritenute attività telelavorabili tutte quelle che possono essere svolte dal dipendente in ambiti logistici differenti dalla consueta sede di lavoro, pur conservando proficui rapporti con gli uffici dell'Ateneo atti a consentire il regolare svolgimento della prestazione lavorativa ed il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti dal Responsabile della Struttura.

Sono quindi considerate telelavorabili le prestazioni:

- che non comportino rapporto diretto con il pubblico/front-office in via continuativa;
- che contemplino la compilazione di banche dati, purché utilizzabili dall'esterno;
- che siano compatibili con la funzionalità organizzativa della struttura di appartenenza e che concorrano al raggiungimento dei suoi obiettivi.

Il giudizio sulla telelavorabilità della prestazione deve essere espresso dal Responsabile di Area, su parere favorevole del Responsabile della Struttura.

La prestazione in telelavoro deve avvenire, di norma, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione.

8. **REQUISITI SOGGETTIVI:**

Il dipendente la cui prestazione risponda ai requisiti oggettivi di cui alla precedente lettera A) deve altresì rientrare in una delle fattispecie tassativamente di seguito elencate e tutelate dalla normativa vigente:

A) disabilità psico-fisica del dipendente certificata da struttura pubblica competente tale da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro o situazione di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo.

B) Esigenza di cura di figli minori di 8 anni:

- B.1) figli con handicap psico-fisici che ne limitano l'autonomia indipendentemente dall'età;
- B.2) figli in età 0 – 3 anni;
- B.3) figli in età 4 – 8 anni.

C) Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado o a conviventi (in questo caso con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1 L. 104/1992 residenti presso lo stesso nucleo familiare a condizione che il lavoratore sia l'unico a poter prestare assistenza.

D) Tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica debitamente documentata, quest'ultima comunque superiore a 30 km:

- D.1) da 86 km e oltre;
- D.2) da 51 a 85 km;
- D.3) da 30 a 50 km.

9. Competente a formulare la graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti ai requisiti di cui al precedente comma, è apposita Commissione nominata con decreto del Direttore Generale.
10. I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda. Per quanto riguarda i requisiti di cui alle lett. A) e C), i dipendenti dovranno fornire la certificazione medica richiesta.
11. Qualora, una volta autorizzato il progetto di telelavoro, dovessero venir meno in capo al dipendente i requisiti necessari ad ottenere l'autorizzazione, il dipendente stesso è tenuto a comunicarlo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

all'Amministrazione la quale procederà alla revoca del progetto, assegnando un nuovo progetto per la restante parte dell'anno ad altro dipendente eventualmente collocato in graduatoria. Analogamente avviene in caso di rinuncia e/o altra causa di cessazione di progetto di telelavoro.

12. La durata del progetto è comunque subordinata alla valutazione positiva legata alla produttività delle attività svolte da parte del Responsabile della Struttura, il quale periodicamente verificherà lo stato del lavoro espletato.
13. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro non sono riconosciute prestazioni eccedenti l'orario contrattuale di lavoro e comunque quello espressamente autorizzato, che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo (che comportano maggiorazioni retributive), né brevi permessi o altri istituti che permettano la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro. Resta invece inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi giornalieri previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge.
14. Ai sensi del comma 10 dell'art. 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., i dipendenti in telelavoro saranno oggetto di specifiche iniziative di formazione organizzate dal Servizio Prevenzione e Protezione.
15. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART. 66) – Smart working

1 – Definizioni e vincoli

Per *smart working* si intende una forma flessibile di lavoro, diversa dal telelavoro, finalizzata ad incrementare la produttività del lavoro ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tale forma di lavoro consiste nello svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di assegnazione.

L'attività lavorativa potrà, pertanto, essere prestata:

- a) dalla residenza privata/domicilio del dipendente ("da casa"), da intendersi, ai fini del presente accordo, anche come altro luogo privato nella disponibilità del dipendente, diverso dalla sua abituale abitazione, con i limiti previsti dal presente accordo;
- b) da altra sede universitaria, ove disponibile;
- c) in mobilità.

L'attività sarà svolta con l'impiego di strumenti informatici, messi a disposizione dall'Università, idonei a consentire lo svolgimento delle prestazioni lavorative e l'interazione con il responsabile/collaboratori.

L'Università fornirà gli strumenti informatici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, con caratteristiche tecniche che consentano la connessione sicura agli applicativi necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *smart working*.

Il lavoratore è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in *smart working* non muta gli obblighi ed i doveri, né i diritti individualmente posti in capo al dipendente dalle vigenti norme di legge e di contratto collettivo nazionale.

In particolare, l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in *smart working*, comportando unicamente una diversa modalità di organizzazione di una parte dell'attività lavorativa:

- a) non costituisce variazione, né della sede di lavoro, né dell'orario di lavoro individuale;
- b) non determina alcun mutamento delle mansioni, né delle opportunità di sviluppo professionale e di carriera;
- c) non potrà mai essere prevalente rispetto all'attività lavorativa complessivamente svolta e la prestazione in *smart working* potrà essere resa per un massimo di otto giorni al mese (preferibilmente, nella settimana, massimo due giorni);
- d) potrà essere effettuata soltanto durante il lavoro diurno compreso fra le ore 7:00 e le ore 19:15 e nei giorni feriali.
- e) non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

2 – Durata e destinatari

Le parti individuano nelle strutture dell'Area Segreterie Studenti l'ambito di attuazione del progetto sperimentale del lavoro agile.

Il periodo di sperimentazione avrà la durata di sei mesi.

Trascorso il periodo di sperimentazione, si valuteranno i risultati per meglio orientare i futuri interventi di carattere strutturale e permanente.

Le parti sin da ora si impegnano a valutare congiuntamente gli esiti e definire le fasi successive di implementazione degli istituti, con l'obiettivo di ampliare il bacino di dipendenti interessati.

Il personale delle segreterie studenti viene scelto per la sperimentazione, per ragioni tecnico organizzative, e dopo un'analisi dei procedimenti censiti con Cartesio e tenuto conto dei processi gestiti dalle segreterie. Alcuni di essi si adattano perfettamente alle modalità del lavoro agile, in quanto per il loro svolgimento, richiedendo unicamente l'uso di apparecchiature telefoniche, strumentazioni informatiche e la possibilità di accedere alle banche dati dell'Ateneo, possono essere svolte anche al di fuori della sede di lavoro.

Più nello specifico i processi che possono essere gestiti in tale modalità lavorativa riguardano la gestione delle informazioni richieste dagli studenti a mezzo di posta elettronica o telefonicamente.

In genere il riscontro a tali richieste e le richieste di assistenza non richiede la consultazione di documenti amministrativi, essendo al limite utile solo la consultazione della piattaforma esse3

L'accesso a tale modalità lavorativa è consentita a tutto il personale appartenente alle predette strutture, secondo un principio di rotazione, atteso che i ruoli e le mansioni sono compatibili con l'erogazione delle prestazioni di assistenza telefonica e mediante posta elettronica agli studenti.

3 – Adesione e revoca

L'accesso allo smart working avviene:

- su base volontaria ed a seguito di richiesta presentata da parte del dipendente interessato;
- d'ufficio in caso di carenza nella singola struttura di personale interessato (??).

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working formerà oggetto di specifico accordo individuale, che costituirà ad ogni effetto, per il periodo del progetto, integrazione del contratto individuale di lavoro.

Sia il dipendente sia il Direttore generale potranno, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.

Il giustificato motivo che legittima le parti al recesso prima della scadenza dell'accordo si verifica nelle seguenti ipotesi:

- destinazione del dipendente a mansioni incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working;
- comportamento del dipendente contrario a quanto convenuto nell'accordo individuale;
- motivate esigenze del dipendente e che riguardano la sfera personale e familiare.

L'Università s'impegna comunque a valutare tutte le richieste presentate motivando eventuali dinieghi mediante colloquio con il dipendente.

4 – Modalità di svolgimento

Nella giornata effettuata in smart working, il dipendente dovrà essere contattabile durante il proprio orario di lavoro previsto per la giornata stessa attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Università.

Per effettuare la prestazione lavorativa in smart working, il dipendente sarà tenuto ad utilizzare le apparecchiature tecnologiche dell'Università, assegnate in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008, nel rispetto di quanto indicato nel corso della specifica formazione ricevuta sul tema.

In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) il dipendente sarà tenuto a segnalare al proprio responsabile, o in caso non riesca a raggiungerlo, alla Direzione generale, con la massima possibile tempestività, la situazione così venutasi a determinare.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

L'Università si riserva in tal caso di richiamare il dipendente presso la propria sede di lavoro o la sede universitaria più prossima anche per la residua parte della giornata lavorativa.

In relazione ai peculiari presupposti della modalità di prestazione lavorativa, con riguardo alle giornate lavorate in smart working:

- a. non saranno di norma richieste ed autorizzate prestazioni aggiuntive di lavoro/straordinari;
- b. sarà esclusa la corresponsione, in ogni caso, di qualsiasi trattamento di missione;
- c. sarà esclusa l'applicazione dei trattamenti economici e normativi previsti dagli accordi in materia di c.d. "reperibilità" durante il normale orario di lavoro individuale;
- d. non sarà erogato il buono pasto.

5 – Verifica dei risultati individuali

Per ciascuna prestazione in smart working saranno definiti, con accordo individuale di lavoro tra dipendente e suo diretto responsabile, obiettivi quotidiani puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in smart working.

6 – Formazione

I dipendenti che parteciperanno al progetto saranno destinatari di specifici interventi formativi finalizzati a garantire un efficace e sicuro svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla propria sede di lavoro, con particolare riguardo alle tematiche sotto elencate:

- prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- la scelta idonea del luogo di lavoro;
- gestione delle emergenze;
- gestione degli infortuni;
- corretto utilizzo delle dotazioni tecnologiche;
- privacy;
- tecniche di efficace comunicazione.

7 Tutela dei dati e riservatezza delle informazioni

I dipendenti si impegnano ad adottare tutte le precauzioni possibili anche materiali (quali, a titolo meramente esemplificativo, conservare i documenti di lavoro in luoghi chiusi a chiave, evitare la condivisione dei dati con terze parti anche se accidentale), al fine di preservare la riservatezza dei dati nello svolgimento delle proprie mansioni.

Il dipendente deve garantire che durante la prestazione in lavoro agile la connessione informatica alle reti di Ateneo avvenga esclusivamente attraverso le dotazioni tecnologiche fornite dall'Università.

8 - Disposizioni finali

Qualora nel corso del periodo del progetto intervenisse una specifica disciplina di legge o contrattuale di settore in materia di smart working, si incontreranno al fine di adeguare quanto previsto dal presente accordo con conseguente variazione dei contratti individuali già sottoscritti.

Le parti si danno altresì atto che i sistemi di connettività utilizzati rispondono unicamente a fini organizzativi e produttivi, escludendone con ciò l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

ART. 67) – Ferie solidali

1. Il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi dell'Aquila, con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, su base volontaria e a titolo gratuito, può cedere ai colleghi che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per le particolari condizioni di salute:
 - a) le giornate di ferie e festività soppresse maturate nell'anno in corso in misura eccedente le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve irrinunciabilmente fruire (20 giorni in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, 24 giorni in caso di distribuzione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni) come previsto dal D.Lgs. 8/4/2003, n. 66, in materia di riposi e ferie minimi;

- b) giornate di ferie residue degli anni precedenti, fermo restando il rispetto della misura dei periodi irrinunciabili di cui al precedente punto 1).
2. La cessione non richiede il previo consenso del datore di lavoro.
 3. Il dipendente che si trovi nelle condizioni di necessità contemplate dal comma 1, può avanzare apposita richiesta indirizzata al Direttore Generale per l'utilizzo delle "Ferie solidali" nella misura massima di trenta giorni per ciascuna istanza, che potrà essere reiterata, corredando la stessa di idonea certificazione, che deve essere prodotta da struttura sanitaria pubblica o convenzionata e deve comprovare lo stato di necessità di cure costanti per i figli minori.
 4. La predetta certificazione non è necessaria in presenza di godimento dei benefici di cui alla L. 05/02/1992, n. 104 per i figli minori.
 5. La fruizione delle "Ferie solidali" resta comunque vincolata al preventivo complessivo utilizzo, da parte del dipendente richiedente della totalità delle proprie ferie, dei recuperi, dei permessi retribuiti e, comunque, di qualsiasi altro congedo retribuito previsto dalla normativa vigente.
 6. L'Amministrazione, ricevuta la richiesta da parte del dipendente, rende nota a tutto il personale tecnico amministrativo, mediante avviso pubblico, in forma rigorosamente anonima, l'esigenza di "Ferie solidali" ed invita il personale tecnico-amministrativo a comunicare, su base volontaria, per iscritto, con dichiarazione indirizzata al Direttore Generale, la loro eventuale adesione alla richiesta, con l'indicazione della quantità delle giornate indicate al precedente comma 1 che intendano cedere.
 7. L'Amministrazione, effettuate le necessarie verifiche in ordine alle dichiarazioni pervenute, darà corso alla procedura di attribuzione delle "Ferie solidali" al lavoratore dipendente che ne abbia fatto richiesta nei modi indicati al precedente comma 1.
 8. Una volta attribuite, le "Ferie solidali" rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti secondo un criterio di proporzionalità.
 9. Qualora le richieste di "Ferie solidali" provengano da più dipendenti e le giornate offerte siano insufficienti a soddisfare per intero tutte le richieste, le giornate cedute verranno distribuite tra i diversi dipendenti che ne abbiano titolo con il criterio della proporzionalità.
 10. Nell'ipotesi in cui le giornate offerte siano superiori alla quantità richiesta, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
 11. In casi particolari saranno utilizzate le giornate messe a disposizione da ciascun dipendente, applicando i seguenti criteri:
 - a) nel caso in cui il numero dei cedenti sia maggiore del numero dei giorni richiesti, si procederà a prelevare mediante sorteggio un giorno per cedente fino all'occorrenza;
 - b) nel caso in cui il numero dei cedenti sia minore o uguale al numero dei giorni richiesti e la disponibilità sia maggiore della richiesta, si procederà al prelievo reiterato secondo l'ordine alfabetico dei cedenti di una giornata per cedente fino alla concorrenza dei giorni richiesti.
 12. L'Università degli Studi dell'Aquila assicura che il procedimento di raccolta e di assegnazione delle giornate di "Ferie solidali" si svolgerà nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs 30/6/2003, n. 196, e al Regolamento UE 679/2016.
 13. Al fine di garantire l'anonimato, oltre che del richiedente, anche del cedente tutte le comunicazioni relative all'utilizzo dell'istituto delle "Ferie solidali" sono classificate come "RISERVATE" sul sistema documentale "Titulus".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

SEZIONE XII - MOBILITÀ

ART. 68) - Mobilità interna

1. La mobilità interna è esercizio del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro dell'amministrazione in un quadro di contemperamento delle oggettive necessità di funzionalità dei servizi e dei processi interni con l'esigenza di conseguire il miglior utilizzo del personale nell'organizzazione del lavoro.
2. Le determinazioni in materia di mobilità interna formano oggetto di informazione ed eventuale consultazione, se richiesta, al Tavolo di Contrattazione, nei limiti delle norme dei contratti collettivi. I trasferimenti di personale all'interno dell'Amministrazione centrale e tra le strutture dell'Università si attuano su domanda del dipendente o d'ufficio.

ART. 69) - Mobilità a richiesta del dipendente

1. I dipendenti, in qualsiasi periodo dell'anno, possono presentare domanda di mobilità. La domanda indirizzata al Direttore Generale deve essere adeguatamente circostanziata e motivata.
2. Il Direttore Generale per l'adozione dell'eventuale provvedimento, tiene conto delle necessità organizzative delle strutture coinvolte e delle competenze del dipendente valutandole comparativamente in relazione alle motivazioni addotte dal dipendente, con particolare attenzione per quelle correlate a comprovate esigenze di tutela della salute ed esigenze di gestione di figli minori di anni 13.

ART. 70) - Mobilità su bandi

1. L'Amministrazione può procedere all'emanazione di specifici bandi predisposti dall'Amministrazione in occasione della creazione di nuove strutture ovvero per la copertura di posti a tempo indeterminato da attivarsi attraverso le prescritte procedure di programmazione triennale dei fabbisogni di personale. In tal caso l'Amministrazione, in presenza di idonee competenze interne, prima di avviare le prescritte procedure per il reclutamento di nuovo personale dall'esterno, può attuare apposite procedure di selezione rivolte al personale in servizio nell'Ateneo in possesso dei requisiti professionali richiesti per l'efficace copertura dei predetti posti.
2. Il Direttore Generale rende noto il numero e la tipologia dei posti a tempo indeterminato da coprirsi, i requisiti professionali richiesti, i titoli e i servizi valutabili provvedendo ad informare tutti i dipendenti in servizio attraverso la pubblicazione dei relativi bandi sul sito-web dell'Ateneo.
3. L'eventuale scelta del candidato sarà effettuata da una apposita Commissione composta da: direttore generale, o suo delegato; coordinatore area del personale; responsabile settore competente per il personale tecnico-amministrativo; responsabile struttura di destinazione (ove individuata), tenendo conto della professionalità dei richiedenti.
4. La scelta avverrà sulla base dei curricula presentati, integrati da un colloquio, nonché sulla base della valutazione degli elementi motivazionali e del parere, ancorché non vincolante, del responsabile della struttura di appartenenza.

ART. 71) - Mobilità d'ufficio

1. Il Direttore Generale, con preventiva consultazione dell'interessato, può procedere a mobilità d'ufficio, anche per un tempo definito, in relazione a:
 - a) esigenze straordinarie collegate al verificarsi di eventi e situazioni che pregiudichino il buon andamento e la funzionalità dei servizi;
 - b) esigenze di riequilibrio nell'assegnazione delle risorse umane a disposizione delle diverse strutture di Ateneo;
 - c) progetti di innovazione organizzativa e tecnologica;
 - d) miglioramento della qualità dei servizi;
 - e) inidoneità sopravvenuta alle mansioni certificata dal medico competente;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

- f) esuberanti di personale nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, dovuta ad accorpamenti di Strutture, Uffici e Servizi, a cessazioni non temporanee di attività particolari;
 - g) situazioni di disagio nella unità organizzativa di appartenenza del dipendente interessato, dovute ad atti o a comportamenti gravemente lesivi della dignità personale, o che comunque ostacolano il regolare funzionamento della unità organizzativa;
 - h) insufficiente rendimento accertato sulla base della verifica del carico di lavoro e della produttività del dipendente interessato nella unità organizzativa di appartenenza.
2. Nell'ambito delle singole aree di appartenenza, il trasferimento del personale, che deve comunque essere motivato, non costituisce mobilità e viene disposto dal responsabile apicale della struttura di riferimento, con preventiva informazione all'interessato e nel rispetto delle mansioni espletate da ciascuno.

ART. 72) - Comando in entrata

1. L'Amministrazione si riserva di autorizzare annualmente comandi in entrata in misura non superiore al 2% del PTA in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 73) - Comando in uscita

1. L'Amministrazione si riserva di autorizzare annualmente comandi in uscita verso altre Amministrazioni aventi sede in Province diverse da quella dell'Aquila nel limite massimo del 2% del PTA in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

ART. 74) - Mobilità tra aree diverse

1. Il passaggio tra aree di tutto il personale tecnico amministrativo può avvenire soltanto nell'ambito della stessa categoria e posizione economica, senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'Amministrazione ed in coerenza con il suo assetto funzionale, previa richiesta del lavoratore.
2. L'istanza, da inviare al Direttore Generale, può essere presentata solo in presenza dei seguenti specifici requisiti che devono ricorrere congiuntamente alla data di presentazione della relativa istanza:
- a) il dipendente deve aver svolto prevalentemente, e cioè non occasionalmente né per far fronte a temporanee esigenze della struttura e/o strutture di afferenza, le mansioni della corrispondente area per cui viene avanzata la richiesta, debitamente documentate anche mediante un curriculum vitae. Il criterio della prevalenza deve essere inteso in senso temporale.
 - b) la richiesta del dipendente deve essere accompagnata da una dichiarazione del Responsabile o dei Responsabili succedutisi nel tempo, della struttura di afferenza del dipendente medesimo dalla quale risultino le motivazioni e le esigenze organizzative per le quali lo stesso è stato adibito, in maniera effettiva e prevalente, alle mansioni per cui avanza la richiesta di passaggio di area e che il passaggio non arrecherà pregiudizio alla funzionalità della struttura de qua;
 - c) il possesso degli eventuali titoli abilitativi e/o professionalizzanti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
3. La richiesta viene valutata dal Direttore Generale che, in rapporto alle esigenze amministrative dell'Ateneo, anche tenendo conto delle mansioni di pari contenuto professionale esplicitate nell'area per la richiesta, formalizza con proprio provvedimento il passaggio di area che decorrerà dalla data del provvedimento stesso.

ART. 75) - Trasferimenti ad Amministrazioni dello stesso comparto

1. L'Amministrazione porta a conoscenza del personale, con idonei mezzi di pubblicità, l'elenco dei posti che altre Amministrazioni del medesimo comparto intendono coprire nel corso dell'anno.
2. Ottenuto l'assenso al trasferimento dall'Amministrazione di destinazione, la relativa procedura di trasferimento deve concludersi entro 90 giorni dall'assenso medesimo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. Il rapporto di lavoro prosegue senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la posizione retributiva maturata nell'Amministrazione di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

ART. 76) - Trasferimenti ad Amministrazioni di altro comparto

1. Le domande di trasferimento, debitamente motivate, possono essere presentate al Direttore Generale dell'Ateneo dai dipendenti che hanno maturato un'anzianità di servizio non inferiore a 3 anni presso l'Università degli Studi di L'Aquila.
2. Il dipendente che ha ottenuto l'assenso al trasferimento dall'Amministrazione di destinazione o che deve allegare il medesimo alla sua istanza, ove richiesto dal bando, deve chiedere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.
3. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato.
4. La domanda di trasferimento può essere revocata dall'interessato, a condizione che l'Amministrazione non abbia già avviato procedure irrevocabili per la copertura del posto.
5. I dipendenti, a cui viene concesso il trasferimento ai sensi dei commi precedenti, hanno l'onere di comunicare all'Amministrazione d'appartenenza il preavviso di contratto.

SEZIONE XIII – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 77) – Costituzione del fondo per l'erogazione del trattamento accessorio

1. Il fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale è costituito annualmente nel rispetto della normativa vigente e dell'art. 87 del CCNL e verrà utilizzato per le seguenti finalità:
 - a) corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie;
 - b) corrispondere l'indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D secondo la disciplina dell'art. 91 del CCNL;
 - c) corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti;
 - d) erogare compensi diretti a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
 - e) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.
2. Il dettaglio della costituzione del fondo e del suo utilizzo vengono riportati annualmente in allegato come parti integranti del presente contratto.

ART. 78) – Progressione economica orizzontale (Rinvio)

1. Le Parti concordano di definire, in un successivo accordo, i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni all'interno delle categorie.

ART. 79) – Remunerazione di oneri rischi disagi particolarmente rilevanti

1. Ai sensi dell'art. 88 lett. c) del CCNL 16.10.2008 una quota delle risorse del "Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale" può essere finalizzata alla remunerazione di compiti, oneri e disagi dei dipendenti.
2. Con riferimento a tale norma le parti concordano di prendere in considerazione, ai fini della loro eventuale remunerazione in sede di contratto integrativo annuale, nella misura anno per anno concordata e compatibilmente con le risorse disponibili, le situazioni di cui alle lettere seguenti.

A) INDENNITÀ DI GUIDA DEGLI AUTOMEZZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Al personale addetto in via continuativa, alla guida di automezzi dell'Ateneo può essere attribuita un'indennità chilometrica fino al raggiungimento di un tetto annuo di 5.000 km per dipendente. La misura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

della indennità sarà definita annualmente in maniera differenziata per le percorrenze urbane ed extraurbane.

B) INDENNITÀ DI CURA E RICOVERO ANIMALI

Al personale adibito in via continuativa, con incarico formale, alla cura e ricovero degli animali dello stabulario può essere riconosciuta un'indennità di disagio rapportata ai giorni di effettivo servizio a contatto con gli animali.

C) INDENNITÀ DI TURNO POMERIDIANO

Al personale che su disposizione della Direzione Generale effettua lavoro organizzato in turni pomeridiani fino almeno alle ore 19.00, senza possibilità di organizzazione individuale e diretta dell'orario può essere riconosciuta un'indennità di disagio in misura di ciascuna giornata di turno. La misura di tale indennità viene determinata annualmente.

D) INDENNITÀ DI SPORTELLO

Ai dipendenti delle strutture che effettuano servizi di ricevimento allo sportello per gli studenti secondo un orario di apertura al pubblico predeterminato può essere riconosciuta in sede di destinazione del fondo accessorio dell'anno un'indennità di disagio la cui entità viene stabilita annualmente e deve essere commisurata alle ore di sportello effettivamente svolte da ognuno.

E) INDENNITÀ PER ATTIVITÀ DI VIGILANZA AI CONCORSI

Per l'attività di vigilanza ai concorsi di qualsiasi natura dell'Ateneo può essere riconosciuta un'indennità di disagio anche a valere sul fondo comune la cui entità viene stabilita annualmente in relazione alle giornate di attività di vigilanza svolte.

F) INDENNITÀ DI APERTURA STRAORDINARIA DELLE SEDI UNIVERSITARIE

- a) Al personale chiamato a garantire l'apertura delle strutture dell'Università in orari o giorni non lavorativi per attività o manifestazioni riconosciute rilevanti dall'amministrazione, in aggiunta al riposo compensativo di cui all'art. 11, comma 11, può essere riconosciuta un'indennità, anche a valere sul fondo comune, la cui entità viene stabilita annualmente in relazione alle giornate di attività lavorativa svolte.
- b) Sono equiparate alle aperture straordinarie delle sedi le chiamate in servizio nei giorni non lavorativi, in aggiunta all'orario programmato settimanale, dei dipendenti che prestano attività in qualità di addetti alle squadre di emergenza per manifestazioni riconosciute rilevanti dall'Amministrazione.

G) INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ

Alle unità di personale individuate con provvedimento formale del Direttore Generale che hanno l'obbligo di rendersi rintracciabili secondo le modalità organizzative stabilite può competere una indennità, a valere sul fondo accessorio la cui entità viene stabilita annualmente, secondo le modalità di seguito indicate:

- a) ordinaria: dalle ore 20.00 del giorno feriale alle ore 08.00 del giorno successivo (da lunedì al venerdì);
- b) straordinaria: dalle ore 20.00 del venerdì alle ore 08.00 del lunedì successivo (o dal giorno precedente un festivo fino alla mattina del primo giorno feriale).

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore. Ciascuna unità di personale non potrà, di norma, essere adibita nello stesso mese per più di n. 6 periodi di reperibilità ordinaria e per più di n. 2 periodi di reperibilità straordinaria. Nel caso in cui la persona reperibile non risulti rintracciabile, ovvero non effettui il sopralluogo entro il termine prestabilito, sarà esclusa da successivi periodi di reperibilità.

Nel caso in cui si renda necessaria la presenza presso l'Ateneo del personale reperibile, per le ore lavorate si procederà al pagamento del relativo compenso per lavoro straordinario che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al corrispettivo dovuto per due ore di lavoro straordinario. Non possono essere effettuati periodi di reperibilità in caso di assenza, indipendentemente dal motivo che l'abbia determinata.

ART. 80) – Produttività collettiva e individuale

1. All'istituto viene destinato annualmente almeno il 50% del fondo accessorio a destinazione non vincolata
2. Il processo di valutazione della performance organizzativa ed individuale segue fasi, tempi e modalità di svolgimento descritti nel "*Sistema di valutazione e misurazione della performance*" proposto dal Nucleo di Valutazione e approvato dal Consiglio di Amministrazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

3. L'indennità è riconosciuta solo in seguito di valutazione positiva, commisurata all'esito della valutazione e alle presenze in servizio.
4. L'indennità di cui sopra sarà corrisposta entro i limiti dello stanziamento previsto anno per anno, nonché in conformità dei limiti normativi vigenti con le modalità e le entità che saranno annualmente determinate.

ART. 81) – Indennità di responsabilità

1. Il Direttore Generale individua le posizioni organizzative, gli specifici e qualificati incarichi, le funzioni specialistiche e di responsabilità considerate oggettivamente e funzionalmente necessari e rilevanti per l'Ateneo e verifica la disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D ai fini della attribuzione di tali posizioni e funzioni.
2. L'entità dell'indennità viene definita dall'Ateneo tenendo conto del livello di responsabilità, del grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.
3. Nelle ipotesi di uffici di pari livello la cui responsabilità viene affidata ad interim viene corrisposta una indennità pari al 50% del valore dell'indennità di responsabilità spettante al responsabile dell'ufficio/settore, in ragione dei mesi di effettivo svolgimento dell'incarico.
4. Ai preposti alla sicurezza, agli addetti al pronto soccorso e agli addetti antincendio, individuati come tali nell'organigramma di Ateneo, può essere riconosciuta un'indennità, di responsabilità, a valere sul fondo accessorio, la cui entità viene stabilita annualmente

SEZIONE XIV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 82) – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
2. Per tutte le materie non ricomprese nel presente accordo si rinvia a successivi e specifici accordi.
3. A partire dall'entrata in vigore del presente CCI, approvato dagli organi di indirizzo e di governo secondo le modalità stabilite nei rispettivi ordinamenti, cessa per le materie ivi disciplinate l'efficacia dei regolamenti e delle circolari di Ateneo nelle parti in contrasto con il presente accordo.
4. Le clausole del Contratto Collettivo Integrativo che dovessero risultare in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative o contrattuali perderanno efficacia dalla data di entrata in vigore delle suddette. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione del Contratto Collettivo Integrativo conforme con il dettato legislativo e contrattuale.
5. Il presente CCI potrà essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.
6. L'eventuale comunicazione di disdetta, da consegnare a mano ovvero mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, avrà effetto decorsi 30 giorni dal ricevimento della stessa.
7. Fino alla stipula dell'accordo annuale in materia di distribuzione del fondo accessorio si applicano le disposizioni dell'accordo previgente, salvo specifica comunicazione delle parti.

ART. 83) - Disposizioni speciali per i CEL

1 Ambito

Le seguenti disposizioni disciplinano il rapporto di lavoro dei collaboratori ed esperti linguistici, compresi gli ex lettori di madrelingua, nel quadro delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

tenuto conto dell'interpretazione data dall' art. 26 comma 3, della Legge 30.12.2010 n. 240, all'art. 1, comma 1, del D.L. 14.1.2004 n. 2 convertito, con modificazione, dalla Legge 5.3.2004 n.63.

2 Termini

Le disposizioni si applicano a decorrere dalla sottoscrizione del presente contratto e mantengono la loro efficacia sino alla stipula di successivo contratto.

3 Tipologie contrattuali

I CEL possono essere assunti con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato per esigenze di apprendimento delle lingue a carattere duraturo.

Il periodo di prova è di 90 giorni lavorativi e per la relativa disciplina si rinvia a quanto previsto nel CCNL di comparto.

Per quanto riguarda la disciplina della risoluzione del rapporto di lavoro e dei termini di preavviso si rinvia a quanto stabilito dalle disposizioni previste dal Codice Civile e nel CCNL di Comparto.

In caso di risoluzione del servizio per motivi correlati al fabbisogno, l'Amministrazione universitaria provvederà alla riconversione professionale del personale di cui all'art. 1 del presente contratto inquadrandolo in una delle categorie previste dall'ordinamento professionale del personale tecnico – amministrativo. In caso di riduzione del servizio per motivi correlati al fabbisogno, il rapporto da riconvertire sarà quello del personale con minore anzianità presso l'Ateneo e a pari anzianità quello più giovane di età per graduatoria di lingua.

Per esigenze di carattere temporaneo del CLA o per sostituzione di CEL temporaneamente assenti, l'Università può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, nei limiti fissati dalla normativa vigente, mediante avviso pubblico.

4 Compiti ed impegno orario

I CEL, assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato per i casi sopra previsti, svolgono mansioni per il CLA e i Dipartimenti. Nello specifico, i CEL svolgono attività di:

a – collaborazione alle attività di didattica volta ad agevolare l'apprendimento delle lingue (straniere e italiana) da parte degli studenti, ivi compresa quelle connesse al funzionamento dei laboratori e alla preparazione degli studenti alle prove di idoneità linguistica;

b – collaborazione nell'elaborazione e nell'aggiornamento del materiale didattico;

c - assistenza a studenti e laureandi;

d – collaborazione nella preparazione, nella somministrazione e nella correzione delle prove di idoneità linguistica;

e - assistenza in sede di verifiche e di esami;

f - collaborazione alla preparazione, somministrazione e correzione delle prove di esami scritti;

g- assistenza in sede di verifiche e di esami, esercitazioni e verifiche di idoneità linguistiche;

h – partecipazione alle riunioni relative alla programmazione delle attività (con il Direttore del CLA e con il docente di lingua riferimento) nella misura massima di 10 ore nell'anno accademico.

I CEL non possono svolgere, né possono essere loro richiesti, compiti propri della docenza universitaria o comunque compiti diversi da quelli previsti dalle norme vigenti, dal CCNL di Comparto e dal presente CCI.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

Resta ferma l'improduttività di qualsiasi effetto nei confronti dell'Università degli Studi dell'Aquila dell'affidamento ai CEL di compiti istituzionali non contemplati nelle suddette norme, fatte salve le responsabilità di quanti dispongano tale affidamento.

Il rapporto di lavoro dei CEL, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, comporta un impegno orario annuo complessivo di 500 ore.

Il Direttore del CLA, sentito il docente della Lingua di riferimento e il Comitato didattico del CLA, distribuisce il monte ore annuo del singolo CEL tra le attività previste.

I CEL annotano tutte le attività lavorative svolte in un Libretto.

Le ore svolte per il DSU (o altro Dipartimento) sono vistate ogni quadrimestre dal docente designato dal DSU stesso.

Le attività svolte presso il CLA sono vistate dal Direttore del CLA.

Al termine dell'anno accademico il Docente designato e il Direttore del CLA annotano una valutazione di corrispondenza tra i vari compiti assegnati al CEL e le attività effettivamente svolte.

I libretti raccolti per anno accademico sono depositati presso il Centro Linguistico.

5 Programmazione delle attività

I CEL afferiscono al Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

La proposta di programmazione dell'attività dei CEL relativa all'anno accademico viene formulata dal Direttore del CLA e deliberata dal Consiglio Direttivo del CLA.

Il Direttore formula la proposta tenuto conto delle indicazioni ricevute dai Direttori dei Dipartimenti e delle esigenze del CLA stesso.

Il Direttore del CLA dispone l'impiego dei CEL nel quadro della deliberata programmazione e all'interno dei compiti definiti all'articolo precedente.

Non è consentito l'effettuazione di lavoro straordinario.

6 Attività in conto terzi ed attività esterne

I CEL possono partecipare, ad attività conto terzi organizzate dal Centro linguistico in attuazione di contratti e convenzioni con privati, scuole, enti, società, imprese aventi ad oggetto corsi di formazione e/o aggiornamento o altre attività relative all'insegnamento delle lingue. Si applicano le norme previste nel Regolamento conto terzi di Ateneo.

7 Trattamento economico

Il trattamento economico si distingue in fondamentale e accessorio.

Il trattamento fondamentale è dato dallo stipendio previsto da C.C.N.L. attualmente in vigore e, solo per i CEL che hanno sottoscritto il contratto di lavoro in applicazione del CCI del 22.09.2009, dal trattamento economico ivi stabilito.

La dinamica della retribuzione individuale, nella sua parte flessibile, avverrà mediante inserimento delle attività dei CEL nel piano delle performance secondo le regole e procedure valide per tutto il PTA.

Gli obiettivi devono essere strutturati in una logica di sistema effettivamente rilevanti per la determinazione del livello della prestazione, coerenti con la programmazione triennale dell'Ateneo e le linee strategiche fissate dagli Organi collegiali di Ateneo sulla base di risultati da perseguire chiari e misurabili quantitativamente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

8 Permessi per aggiornamento professionale

I CEL hanno diritto in un triennio a nove settimane di permesso retribuito per lo svolgimento di un programma di studio e aggiornamento nel Paese di origine o in un Paese la cui lingua nazionale sia quella oggetto del loro contratto.

I periodi di permesso, frazionabili in non più di due periodi nell'arco del triennio, non sono cumulabili tra un triennio e quello successivo.

In relazione ad esigenze specifiche e motivate, l'aggiornamento potrà avvenire anche in altri Paesi.

Il programma deve essere preventivamente approvato dal CLA, sentito il docente di riferimento, e valutato dagli Organi Accademici che autorizzano il permesso tenuto conto delle esigenze di svolgimento dei compiti di cui all'art. 5.

Le domande dovranno essere presentate in sede di proposta di programmazione didattica annuale.

Al rientro, il CEL presenterà al CLA una relazione integrata da documentazione idonea circa l'attività svolta.

I CEL possono usufruire per documentati motivi di studio di un periodo di congedo continuativo o frazionato non superiore a due anni, ai sensi della Legge n. 53/2000.

Le domande dovranno essere presentate in sede di programmazione annuale.

9 Permessi retribuiti – Assenze per malattia – Aspettative e scioperi

Al personale di cui all'art. 1 si applicano le vigenti disposizioni normative del CCNL del Comparto Università e del C.C.I. di Ateneo in vigore in materia di permessi retribuiti, assenze per malattie, aspettative e scioperi.

In caso di contratto a tempo determinato, il periodo massimo di assenza per malattia è commisurato al periodo di validità del contratto ed è equivalente annualmente a 30 giorni con trattamento economico intero e 60 giorni con trattamento ridotto alla metà

In caso di sciopero viene detratto un trentesimo dello stipendio lordo mensile globale per ogni giornata di servizio relativamente alla quale vi è stata adesione allo sciopero

10 Ferie e recupero Festività soppresse

Il periodo annuale di ferie è pari a 28 giorni più giorni 4 per il recupero di festività soppresse.

Un caso di contratto a tempo determinato il periodo annuale di ferie è commisurato al periodo di validità del contratto. Le ferie sono irrinunciabili e non potranno coincidere con periodi di malattia, assenza obbligatoria per maternità e puerperio, con il periodo di preavviso. Le ferie dovranno, di norma, essere godute nei periodi di sospensione dell'attività didattica, delle chiusure programmate di Ateneo e comunque d'intesa con il Direttore del CLA.

11 Tutela delle lavoratrici madri, congedi per maternità e congedi parentali

Al personale di cui all'art. 1 si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel Decreto Legislativo n. 151/2001, nella Legge n. 53/2000 e nel CCNL di comparto e secondo quanto previsto dal C.C.I. in vigore nell'Ateneo dell'Aquila.

12 Clausola di esclusività ed applicazione del regime delle incompatibilità

Il rapporto di lavoro a tempo pieno, sia indeterminato che determinato, ha carattere di esclusività per tutta la sua durata.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018-2020

Il personale cui all'art. 1 è soggetto alla disciplina generale delle incompatibilità di cui all'art. 60 del T.U. n. 3/1957 e all'art. 53 del D. Lvo 165/2001 e successive integrazioni, ed al Regolamento di Ateneo in materia di conferimento di incarichi extra istituzionali relativo al personale tecnico amministrativo.

Le attività autorizzate, con obbligo di preventiva comunicazione, devono essere svolte a condizione che non arrechino pregiudizio alcuno alle esigenze di servizio dell'Ateneo e devono essere di carattere occasionale. Le medesime devono essere svolte al di fuori della programmazione degli impegni da assolvere presso l'Ateneo dell'Aquila sempre che non sia incompatibili con le attività- istituzionali dell'Ateneo e, comunque, non opportune.

Al Personale a tempo parziale si applicano, in particolare, le disposizioni di cui all'art. 1 commi da 56 a 64 della Legge n. 662/1996.

13 Norme finali

Il presente contratto sostituisce integralmente il CCD dell'Ateneo siglato in data 22.9.2009 e che deve ritenersi inefficace a partire dalla data di sottoscrizione del presente.

Le parti si impegnano a rivedere la disciplina del presente contratto, compresa la parte economica, alla luce della stipula del nuovo CCNL del comparto dell'Università.

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni dei CC.CC.NN.LL. vigenti del comparto Università, oltre che alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001.

L'Aquila, 10 dicembre 2018

LA RETTRICE

F.L.C. – C.G.I.L.

IL DIRETTORE GENERALE

CISL – UNIVERSITÀ

UIL-RUA

RSU

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.