

ACCORDO INTEGRATIVO SU ALCUNI ISTITUTI INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO DEL POLITECNICO DI TORINO

Il giorno 24.07.2015 le Parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica:

Prof. R. Borchiellini

Dr. D. Bergamini

Prof.ssa C. Roggero

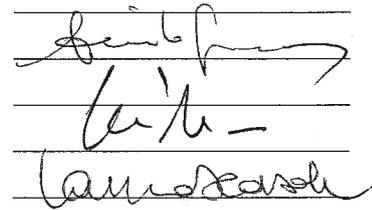
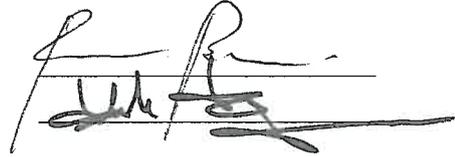
Prof.ssa M. Zanetti

Prof. G. Saracco

Prof. M. Sorli

Dr. M. Ravera

Dr.ssa L. Deorsola



Delegazione di parte sindacale:

Dr. F. Agostino (RSU)

Dr.ssa B. Ballauri (RSU)

Sig. L. Calia (RSU)

Sig.ra P. Camurati (RSU)

Dr.ssa E. Erle (RSU)

Dr. G. Forte (RSU)

Sig. A. Grassedonio (RSU)

Sig.ra P. Lai (RSU)

Sig. R. Lamonaca (RSU)

Sig. E. Negro (RSU)

Ing. E. Norata (RSU)

Sig. E. Sturaro (RSU)

Dr.ssa R. Rienzi (CSA di CISAL Università)

Sig.ra S. Zoppa (CSA di CISAL Università)

A. Grassedonio (FLCCGIL)

..... (FLCCGIL)

Sig.ra S. Andreotti (UIL RUA)

Sig.ra P. Lai (USB)

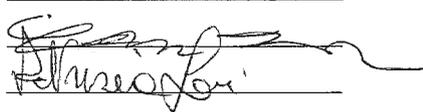
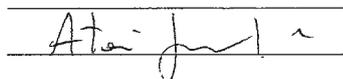
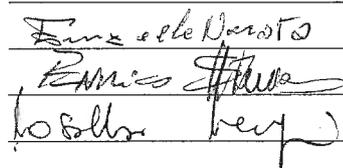
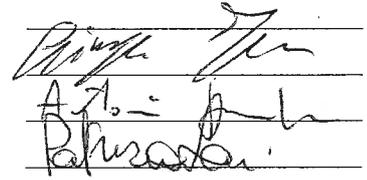
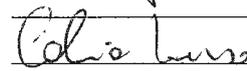
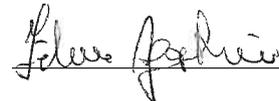
Sig. G. Pezzoni (USB)

..... (USB)

..... (.....)

..... (.....)

..... (.....)



Preso atto che:

- il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta del 16.07.2015 ha deliberato la sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di Accordo Integrativo su alcuni istituti inerenti il rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo del Politecnico di Torino, già sottoscritta dalle parti in data 30/06/2015, e che su tale ipotesi si è espresso positivamente il Collegio dei Revisori dei Conti in data 16/07/2015;
- nell'ultimo incontro sindacale, successivo alla firma dell'Ipotesi di accordo, le Parti hanno riscontrato la necessità di emendare direttamente il testo dell'Accordo definitivo - sul quale il Consiglio d'Amministrazione si è favorevolmente espresso - rispetto ai seguenti elementi:
 - Art. 1 – Orario di servizio: Pausa, eliminazione di un refuso;
 - Art. 3 – Altri permessi retribuiti: Congedo per cure invalidi, integrazione con un'ulteriore precisazione sul trattamento economico spettante;
 - Su segnalazione del CUG il testo dell'accordo terrà conto del genere,

le Parti procedono alla sottoscrizione definitiva dell'Accordo Integrativo di seguito riportato.

PREMESSE

Nella prima parte del 2015 un tavolo tecnico bilaterale, Amministrazione e Rappresentanti Sindacali, ha condotto un lavoro istruttorio su tutta la materia che riguarda gli istituti inerenti il rapporto di lavoro del PTA del Politecnico, con l'obiettivo di rendere chiara, sintetica ed omogenea l'interpretazione e l'applicazione dei vari e complessi istituti che lo regolano, attraverso la realizzazione di un *Vademecum*.

Tale documento, che verrà pubblicato sulla intranet di Ateneo per un'agevole consultazione da parte di tutti i dipendenti del Politecnico, è quindi frutto di una sintesi della regolamentazione interna, della disciplina legislativa nazionale e comunitaria, del CCNL vigente del comparto Università e dei CCNQ.

Poiché su alcune tematiche si è proceduto anche con un confronto sul tavolo della trattativa sindacale, le Parti hanno ritenuto di estrapolare dal *Vademecum* e recepire nel presente Accordo i seguenti argomenti:

- Orario di Servizio, con particolare riferimento a: Pausa, Buono pasto, Banca delle Ore;
- Permessi Retribuiti, con particolare riferimento ai Gravi motivi personali e familiari;
- Altri permessi retribuiti, con particolare riferimento al Congedo per cure invalidi;
- Permessi per 150 ore;
- Modalità fruizione ferie.

In questo percorso si è inserito anche il documento "*Intesa sul riconoscimento al pta a tempo determinato degli istituti contrattuali previsti per il personale a tempo determinato*", siglato dalle parti in data 25 maggio 2015.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the document. The signatures are somewhat stylized and difficult to read, but they appear to be the names of the representatives of the parties involved in the agreement.

ART. 1 - ORARIO DI SERVIZIO

• PAUSA

Il/la dipendente, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, compresa l'eventuale effettuazione delle ore di lavoro straordinario, deve usufruire di una pausa funzionalmente collocata tra le 11:30 e le 15:00, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.

L'articolazione della pausa, nei casi in cui è prevista, ha una durata compresa tra trenta minuti e due ore, nell'ambito dell'orario di lavoro concordato con il proprio responsabile.

La durata della pausa, tenuto conto delle esigenze di ogni singola struttura, potrà per occasionali necessità individuali, essere inferiore rispetto a quella concordata nell'orario di lavoro di ciascun/a dipendente, ma in ogni caso non potrà essere inferiore a 10 minuti. In assenza di timbrature sarà detratta automaticamente la durata della pausa prevista nell'orario di lavoro di ciascun/a dipendente.

Il/la dipendente, qualora si assenti dalla sede di lavoro presso cui presta abitualmente la propria attività per usufruire della pausa e si rechi al di fuori dei locali limitrofi e convenzionati, deve procedere alla bollatura.

Per limitrofi si intendono quei locali per i quali il tempo necessario per raggiungerli e consumare il pasto sia compreso nella durata della propria pausa pranzo.

• BUONO PASTO

Il/la dipendente ha diritto alla fruizione del buono pasto nei seguenti casi:

- ✓ nei giorni in cui il/la dipendente presta almeno 7 ore di lavoro effettivo, oltre alla relativa pausa non inferiore a mezz'ora e non superiore alle 2 ore;
- ✓ nei giorni in cui il/la dipendente effettua, per esigenze di servizio, un orario di lavoro ordinario con pausa, come risultante dall'articolazione dell'orario individuale, che preveda attività di almeno 2 ore in orario antimeridiano e almeno 2 ore in orario pomeridiano, intervallati dalla relativa pausa non inferiore a mezz'ora e non superiore alle 2 ore;
- ✓ nei giorni in cui il/la dipendente effettua, per esigenze di servizio, un orario di lavoro che preveda attività di almeno 2 ore in orario antimeridiano e almeno 2 ore in orario pomeridiano, intervallati dalla relativa pausa, rilevata dalla timbratura o da opportuna certificazione, non inferiore a mezz'ora e non superiore alle 2 ore.

• BANCA DELLE ORE: CREDITI E DEBITI ORARI

Il personale che, per effetto di urgenze lavorative o prolungamento di orario, motivato ed autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, presta tempo lavorativo in eccedenza rispetto a quello previsto dalla propria tipologia oraria giornaliera, accumula un credito orario che può dar luogo:

- ✓ alla corresponsione dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con la disponibilità delle relative risorse di budget, ad esclusione del personale di categoria EP;
- ✓ all'accantonamento, della quota autorizzata e che non darà seguito a corresponsione di compenso per lavoro straordinario, in termini di minuti e/o ore libere cumulabili nella

 EN









Banca delle Ore, fruibili sotto forma di riposi compensativi. Una quota fino ad un massimo di 5 ore mensili per un massimo di 20 ore annue è considerata "tempo flessibile" e va ad alimentare automaticamente la Banca delle Ore.

Al termine di ogni mese, a valle della chiusura della situazione presenze della struttura di afferenza, il/la dipendente avrà a disposizione la situazione dei crediti orari autorizzati con riferimento al mese precedente. Operativamente, a fronte dei suddetti dati, il/la dipendente che, a chiusura del mese lavorativo, si trovi nella situazione di avere un credito orario, dovrà comunicare al proprio responsabile:

- a) Il numero di ore e minuti che, nel limite per ciascun mese e sempre all'interno del tetto complessivo annuo di 20 ore, sono considerate tempo flessibile e che in automatico vanno ad alimentare la Banca delle Ore;
- b) Il numero di ore e minuti che, preventivamente sottoposti all'autorizzazione del proprio responsabile, intende accantonare nella Banca delle Ore.

I minuti e le ore accantonate nella Banca delle Ore potranno essere fruiti frazionatamente o per l'intera giornata lavorativa come riposi compensativi, in accordo con il Responsabile della struttura, anche alternandoli a giornate di ferie.

Il credito orario accumulato nella Banca delle Ore avrà una durata sperimentale di due anni (31.12.2017) e non potrà in ogni caso, dar luogo a corresponsione monetaria.

L'eventuale debito orario mensile deve essere recuperato, di norma, entro il mese successivo; qualora il debito non venga recuperato entro il 31 gennaio dell'anno successivo e comunque qualora superi le 36 ore il recupero è effettuato con la riduzione proporzionale della retribuzione o, su specifica richiesta del/della dipendente, attraverso la decurtazione proporzionale dei giorni di ferie spettanti, conteggiando la giornata di ferie pari a 7.12 ore (o 6 ore per i dipendenti con orario articolato su 6 giorni) e con la riduzione proporzionale della retribuzione per le eventuali rimanenti ore/minuti.

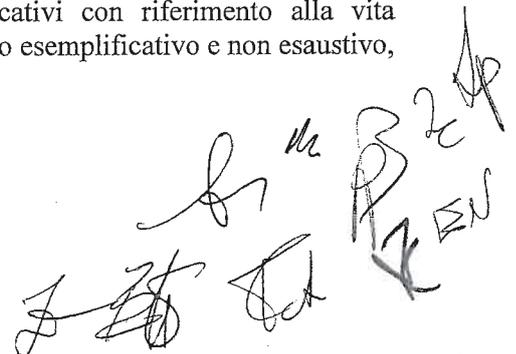
Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario. Ove eccezionalmente necessario, le prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario normale di lavoro possono esclusivamente andare ad alimentare la Banca delle Ore, previa autorizzazione del responsabile della struttura. In nessun caso possono essere retribuite.

ART. 2 - PERMESSI RETRIBUITI

• GRAVI MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI

Al personale a tempo indeterminato possono essere concessi, nell'anno solare, 18 ore di permesso complessive per nascita dei figli o per gravi motivi personali o familiari che oggettivamente possano essere ritenuti rilevanti e significativi con riferimento alla vita personale e familiare del/della dipendente. Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti casistiche:

1. esami clinici;
2. prestazioni mediche anche cicliche;
3. visite mediche;



4. indisposizione intervenuta sul posto di lavoro;
5. trasloco;
6. inserimento figli all'asilo;
7. lutto di un parente/affine oltre il 2° grado;
8. udienze in tribunale per motivi personali;
9. esercizio diritto di voto per i non residenti.

I casi di cui ai punti 1, 2 e 3 sono estesi all'assistenza di parenti entro il 2° grado, di affini entro il 1° grado, del convivente purché la stabile convivenza con il/la dipendente risulti da certificazione anagrafica

Nei casi di cui ai punti 1, 2 e 3 il/la dipendente, in alternativa al permesso per gravi motivi personali, può giustificare l'assenza imputandola a malattia oraria o giornaliera.

Modalità di fruizione

Al fine di fruire di tale permesso, il/la dipendente è tenuto a:

- a. richiedere preventiva autorizzazione comunicando la data ed il motivo dell'assenza al responsabile della propria struttura;
- b. produrre all'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo, CEL, Dirigenti la documentazione comprovante il motivo dell'assenza, vistata dal proprio responsabile.

Trattamento economico

Al/alla dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per lavoro straordinario o legati all'effettiva prestazione.

ART. 3 – ALTRI PERMESSI RETRIBUITI

• **CONGEDO PER CURE INVALIDI**

Al/alla dipendente a cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50% è concesso un congedo per cure non superiore a 30 giorni annuali, fruibili anche in maniera frazionata.

Modalità di fruizione

Al fine di fruire di tale permesso, il/la dipendente è tenuto a:

- a. comunicare preventivamente l'assenza al responsabile della propria struttura;
- b. produrre all'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo, CEL, Dirigenti l'istanza, vistata dal proprio responsabile, con l'indicazione del periodo in cui intende fruire del permesso, corredata dalla certificazione medica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta.

E' possibile produrre, prima dell'inizio delle cure, anche un'unica certificazione del medico curante che attesti il numero di giorni necessari per effettuare la cura, dalla quale risulti il nesso tra la cura stessa e l'invalidità riconosciuta, a cui seguiranno le singole attestazioni di presenza rilasciate dalla struttura sanitaria, con l'indicazione della data ed il richiamo al calendario di terapia prescritto dal medico curante.

Trattamento economico

Durante il periodo del congedo per cure, il/la dipendente percepisce il trattamento economico previsto dal regime delle assenze per malattia.

Tale periodo non rientra nel periodo di computo.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials and marks.

ART. 4 – PERMESSI PER 150 ORE

Al/alla dipendente possono essere concessi permessi retribuiti per la frequenza a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio, per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale:

- ✓ in corsi universitari;
- ✓ in corsi post universitari,
- ✓ di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale statali, parificate o legalmente riconosciute o, comunque, abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per il personale in servizio a tempo parziale e/o a tempo determinato il numero delle ore di permesso sarà proporzionato al servizio prestato nel periodo di riferimento.

Per la frequenza ai corsi i permessi potranno essere fruiti solo nel caso in cui l'orario di lezione coincida con l'orario di lavoro ordinario; i permessi non possono essere utilizzati per le attività di studio.

Il/la dipendente che usufruisce dei permessi di studio avrà diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro durante i giorni festivi o di riposo settimanale.

I predetti permessi possono essere concessi nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno con arrotondamento all'unità superiore.

Nell'ipotesi in cui il numero delle richieste superi il 3%, viene accordata la precedenza ai dipendenti che nell'ordine frequentino:

1. scuola media inferiore;
2. scuola media superiore;
3. corsi universitari;
4. corsi post laurea e master;
5. altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi sopraelencati, il/la dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 30 del CCNL 16 ottobre 2008.

Modalità di fruizione

Per usufruire dei permessi studio, il/la dipendente è tenuto, entro il 15 settembre, a trasmettere all'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo, CEL, Dirigenti domanda motivata e vistata dal responsabile della propria struttura, unitamente a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in ordine all'iscrizione e schema orientativo sull'utilizzo delle ore di permesso richieste.

Successivamente il/la dipendente è tenuto comunicare preventivamente l'assenza al responsabile della propria struttura e a presentare tempestivamente:

- ✓ per i permessi relativi alla frequenza ai corsi l'attestazione, sottoscritta dal Docente, o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di frequenza alla lezioni;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature at the top right, and several smaller signatures and initials below it, such as 'Lc', 'SA', and 'EN'.

- ✓ per la partecipazione agli esami idonea documentazione comprovante la presentazione all'esame ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il conseguimento del titolo.

In mancanza delle predette certificazioni, le ore eventualmente già utilizzate dovranno essere recuperate.

I permessi possono essere fruiti per non più di 12 ore settimanali.

Trattamento economico

Al/alla dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per lavoro straordinario o legati a effettiva prestazione.

ART. 5 – MODALITA' FRUIZIONE FERIE

Le ferie devono essere fruiti, su richiesta del/della dipendente e previa autorizzazione del responsabile della propria struttura compatibilmente alle esigenze del servizio, nel corso di ciascun anno solare, anche in più periodi.

È assicurato, al/alla dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il/la dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere di prestare servizio presso altra struttura, ferme restando le mansioni della categoria ed area professionale di appartenenza.

In caso di comprovata impossibilità di terminare le ferie entro l'anno, il/la dipendente ha diritto di fruirlle irrinunciabilmente entro l'anno successivo.

E' consentito il rinvio delle ferie, per un massimo di due settimane (10 o 12 giorni lavorativi) fino al termine massimo dei 18 mesi successivi alla fine dell'anno di maturazione.

In caso di astensione anticipata dal lavoro per complicanze della gestazione, che non abbia consentito il godimento delle ferie nei termini sopra indicati è possibile fruirlle alla conclusione del periodo di congedo di maternità senza soluzione di continuità.

Non è consentita la fruizione anticipata delle ferie relative all'anno successivo.

ART. 6 – DISPOSIZIONI FINALI

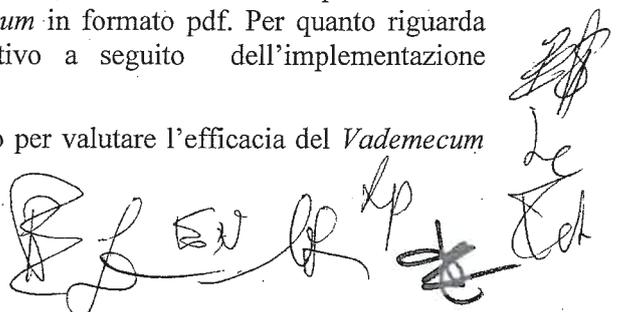
Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, in relazione alle tematiche in esso disciplinate, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Le clausole del presente Accordo che dovessero essere in contrasto con sopraggiunte disposizioni legislative e/o contrattuali perderanno efficacia dall'entrata in vigore delle stesse. Le Parti si incontreranno per definire la nuova formulazione conforme con il dettato normativo e/o contrattuale.

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato con accordi eventualmente intervenuti in sequenza temporale.

Successivamente alla sottoscrizione del presente Accordo, l'Amministrazione provvederà a rendere disponibile sulla Intranet di Ateneo il *Vademecum* in formato pdf. Per quanto riguarda l'istituto della Banca delle Ore questo sarà operativo a seguito dell'implementazione dell'applicativo informatico, entro fine anno.

Le Parti convengono sin da ora di rincontrarsi ogni anno per valutare l'efficacia del *Vademecum*



pubblicato e delle azioni correlate e per riesaminare la materia che riguarda gli istituti inerenti il rapporto di lavoro.

Torino, 24.07.2015

La Delegazione di Parte Pubblica


Antonio Franz
~~Adriano~~
Cicchi
Lambertini

La Delegazione di Parte Sindacale

Luigi Fabbri

Roberto Furlan
Ad. - f

Enzo
Cela
Bona di Nostra
Palmerini