

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO
QUADRIENNIO 1998 – 2001
DEL PERSONALE DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI
DIPENDENTE DEL
MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

PREMESSA

Il presente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo, appresso CCNI, viene redatto e sottoscritto dalle parti ai sensi dell'articolo 4 e seguenti del CCNL 1998 – 2001 del comparto Ministeri, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 25 febbraio 1999, n.41.

Gli obiettivi generali del CCNI sono:

- regolare i “sistemi di incentivazione personale” correlati ai “Programmi di Miglioramento Continuo della Qualità dei Servizi e della Produttività”;
- caratterizzare i “Processi di Riorganizzazione e di Innovazione Tecnologico-Organizzativa” mediante l’identificazione di “obiettivi determinati”, di “standards di produttività” e “parametri di valutazione” idonei a verificare il raggiungimento degli obiettivi, attraverso fasi di controllo predeterminate aventi almeno semestrale;
- favorire la crescita professionale dei dipendenti, attraverso “Percorsi di Qualificazione e Riqualficazione” nonché attraverso la “Valorizzazione delle Esperienze Acquisite”.
- promuovere e regolare il “Miglioramento delle Condizioni di Lavoro”;
- incentivare e ottimizzare, attraverso una coerente programmazione le “Nuove Relazioni Sindacali”;
- prevedere, nell’ambito di un “Nuovo Sistema di Classificazione”, le procedure ed i “Percorsi di Carriera” del personale;
- regolare, in forma programmata, le forme flessibili del lavoro indicate nel CCNL (part-time, mobilità interna ed esterna, ecc.).

Gli obiettivi citati costituiscono lo strumento prioritario del “Processo di Riforma” del Ministero e coinvolgono direttamente tutto il personale in servizio.

Pertanto, il presente CCNI individua, nel quadriennio di vigenza, l’insieme degli obiettivi per un sostanziale riassetto del sistema organizzativo.

ARTICOLO I - Durata e campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Nazionale Integrativo si applica a tutto il personale in servizio presso le strutture della Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, con esclusione dei Dirigenti. Il CCNI ha validità dal 1° gennaio 1998 al 31 dicembre 2001. Sono fatte salve successive verifiche sulla validità del presente contratto, conseguenti a processi di riforma che potranno interessare il Ministero. In tal caso, le parti che sottoscrivendo il presente contratto potranno modificare ed aggiornare quanto in esso previsto, in base alle sopraggiunte esigenze. Tutte le materie da disciplinare secondo il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in corso di vigenza, potranno essere oggetto di modifica ed integrazione del presente CCNI. È fatta salva, comunque, la preminenza del CCNL sul presente contratto, con particolare riferimento agli istituti normativi ed economici generali. La costituzione e l'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione avrà cadenza annuale. Dopo la sottoscrizione, il presente CCNI, o le eventuali successive integrazioni concordate, è inviato per la verifica della compatibilità dei costi complessivi con i vincoli di bilancio, al Servizio di Controllo Interno. Dopo la sua definitiva sottoscrizione, il CCNI è portato a conoscenza di tutto il personale degli Uffici ed è pubblicato sul primo Bollettino Ufficiale del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica.

ARTICOLO II - Relazioni sindacali, diritti di rappresentanza e forme di partecipazione

Hanno titolarità alla contrattazione :

le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL e RSU;

Sono oggetto di contrattazione le OO.SS. firmatarie:

- politiche occupazionali, con particolare riferimento alla mobilità, ai percorsi formativi e di riqualificazione nonché ai riflessi sulle piante organiche e sulle nuove organizzazioni del lavoro dovute alla semplificazione ed all'automazione delle procedure amministrative;
- elevazione del contingente da destinare al part-time;
- criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori;
- criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative;
- criteri generali per il conferimento della responsabilità della gestione di processo e/o programma e/o progetto;
- criteri generali per i programmi formativi e per l'accesso del personale dipendente di competenza dell'Amministrazione e comunque finanziati ;
- verifica e ripartizione del fondo unico di Amministrazione ;
- progetti di produttività, indennità e maggiorazioni ;
- politiche di indirizzo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ;
- politiche per le pari opportunità ;
- politiche per il miglioramento dei servizi sociali e per l'aiuto ai portatori di handicap;
- modalità programmatiche di adesione al fondo di previdenza integrativa;
- individuazione dei nuovi profili del sistema classificatorio.
- tipologie dell'orario di lavoro;
- criteri per la definizione delle procedure dei passaggi interni alle aree;

Sono oggetto di contrattazione a livello di RSU:

- organizzazione del lavoro ed orario di ufficio ;
- criteri per la erogazione degli incentivi alla produttività ;
- individuazione delle posizioni per indennità e maggiorazioni ;
- attuazione dei programmi formativi e di riqualificazione ;
- attuazione dei processi di mobilità interna;
- attuazione delle politiche per la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro ;
- attuazione delle politiche per i servizi sociali e per l'aiuto ai portatori di handicap ;
- attuazione degli strumenti per favorire le pari opportunità ;
- gestione dei fabbisogni di straordinario, turni, reperibilità ed indennità varie nell'ambito dei criteri fissati a livello nazionale.

Elevati momenti di conflittualità fra le parti verificati a livello dipartimentale, possono dar luogo alla attivazione di un apposito organismo di raffreddamento, di livello nazionale, che viene attivato su richiesta di una delle parti e previa valutazione dei firmatari del presente CCNI.

Per garantire le forme di partecipazione alle fasi programmatiche e di verifica, previste dall'art. 6 punto D del CCNL, sono istituite le seguenti Commissioni entro giorni sessanta dalla approvazione del presente CCNI :

Comitato per le pari opportunità che, ai sensi dell'art. 7 del CCNL e della legge n. 125/91, assume un ruolo di merito nelle materie indicate nei punti a), b) e c) del medesimo art. 7 CCNL. I componenti sono designati dall'Amministrazione e dalle OO.SS. aventi titolo (un titolare ed un supplente). Il Comitato elabora una relazione semestrale che viene resa pubblica nelle forme previste dal presente CCNI.

Conferenza dei Rappresentanti, composta da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa, che esamina con cadenza almeno semestrale le linee di indirizzo in materia di gestione e di organizzazione dell'Amministrazione, compresi i "risultati" in termini di efficienza ed efficacia e di qualità dei servizi istituzionali resi. Le OO.SS. designano ciascuna un membro effettivo ed uno supplente. Elabora una relazione semestrale sulla attività svolta che viene inviata alle RSU del Ministero ed una annuale che viene inoltrata al Comitato per le pari opportunità.

Osservatorio per le politiche ministeriali, di organizzazione del lavoro, ambiente, igiene e sicurezza e servizi sociali, composto da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa. Ciascuna O.S. designa un componente effettivo ed uno supplente. L'Osservatorio raccoglie dati sulle predette materie e formula proposte in ordine alle stesse. Relazione semestralmente, sulla attività svolta, alle RSU del Ministero ed inoltra annualmente analoga relazione al Comitato per le pari opportunità.

Organismo di raffreddamento, formato da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. aventi titolo (un titolare ed un supplente). Relaziona semestralmente le RSU del Ministero sulla attività svolta ed annualmente il Comitato per le pari opportunità.

La composizione delle predette Commissioni/Osservatori è paritetica; si riuniscono almeno trimestralmente e comunque su richiesta di almeno la metà dei componenti e relazionano secondo quanto sopra previsto. Ai componenti è assicurata dall'Amministrazione, e preventivamente alle riunioni concordate, tutta la documentazione utile all'ottimale svolgimento dei propri compiti; agli stessi componenti, inoltre, previa motivata richiesta è garantito l'accesso agli atti ed ai provvedimenti inerenti le materie di competenza.

Per tutte le materie oggetto di contrattazione il Comitato per le pari opportunità è sentito preventivamente, può presenziare alle riunioni dei Comitati/Osservatori/Organismi tramite una propria delegata e può fornire suggerimenti, proposte e quant'altro utile alla conoscenza ed alla soluzione dei problemi affrontati dagli stessi. Negli indicati Comitati/Osservatori/Organismi, deve essere comunque garantita una adeguata rappresentanza femminile.

Per garantire un elevato grado di partecipazione ai processi di trasformazione, si precisa che :

- l'informazione preventiva è data in forma scritta ed in tempi tali da consentire alle RSU ed alle OO.SS., per quanto di rispettiva competenza, un attento esame della documentazione e l'eventuale richiesta di una sessione di concertazione, nei modi e nei tempi previsti dal CCNL. In ogni caso, deve essere ricevuta almeno una settimana prima della emanazione dell'atto cui si riferisce o della sua definizione formale ;
- l'informazione successiva è data, invece, nelle materie previste dall'art. 6, lettera A, c.3, del CCNL ed è fornita almeno semestralmente o quando ne facciano richiesta le RSU e le OO.SS., a seguito di istanza scritta.

Allo scopo di ottimizzare le comunicazioni tra Amministrazione e OO.SS. è istituita la bacheca sindacale elettronica, presso la quale l'Amministrazione stessa può inoltrare tutte le notizie e le

convocazioni di riunioni con almeno sette giorni di anticipo dalla data fissata, al fine di consentire alle OO.SS. convocate, il reperimento e l'esame della eventuale documentazione oggetto di riunione.

Le OO.SS. altresì possono attivare, previa richiesta scritta all'Amministrazione, una casella di posta elettronica.

Le riunioni e le trattative, di norma, vengono convocate dall'Amministrazione al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, ai rappresentanti sindacali componenti le delegazioni trattanti, non viene richiesto il recupero delle ore relative alla durata dell'attività negoziale.

In caso di controversie interpretative si applica l'art. 12 del C.C.N.L. 1998/2001. L'Amministrazione non può emanare in nessun caso autonome circolari che comportino interpretazione del C.C.N.I.

ARTICOLO III - Fondo Unico di Amministrazione

Per il finanziamento degli istituti legati ai sistemi di incentivazione del personale ed al miglioramento della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa, è costituito il Fondo Unico di Amministrazione, alimentato dalle risorse economiche previste dall'art. 31 del CCNL e da eventuali risorse derivanti da norme legislative o contrattuali entrate in vigore successivamente alla sottoscrizione del presente contratto. Il fondo per l'anno 2000 è inoltre alimentato dai risparmi realizzati nel 1999 e dall'accantonamento di lire 400 milioni finalizzato alla formazione e ai corsi-concorsi. Le somme non utilizzate nel corso di ciascun anno di pertinenza del presente contratto, confluiscono automaticamente nelle disponibilità del fondo dell'anno successivo. L'utilizzo delle somme attribuite ai singoli centri di costo, comprese quelle destinate ai progetti per l'incremento della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa, è oggetto di contrattazione con le RSU e le OO.SS. Dette somme sono ripartite ed utilizzate sulla base del personale in servizio, previa attribuzione dei processi di mobilità interna.

Al fine di poter meglio definire il Fondo Unico di Amministrazione e di evitare contestazione nel corso delle concertazioni, l'Amministrazione illustra alle RSU ed alle OO.SS. ogni anno le disponibilità di bilancio utilizzabili. Viene altresì fornita alle stesse la documentazione relativa a questioni attinenti la organizzazione degli Uffici del Ministero, il personale, gli incarichi professionali, la mobilità e la formazione nonché ai lavori del Consiglio di Amministrazione relativamente a dette materie.

ARTICOLO IV - Formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale

La formazione costituisce il momento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti ed è propedeutica a qualsiasi programma di modernizzazione della Amministrazione. L'analisi dei bisogni formativi, l'attività di progettazione formativa, l'attuazione e la valutazione dei risultati rappresentano le quattro tappe del processo di formazione cronologicamente e logicamente omogenee al loro interno sia per i subobiettivi che si prefiggono, sia per gli "attori" organizzativi che ne sono coinvolti.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di:

- addestramento;
- aggiornamento;
- qualificazione e riqualificazione.

Nell'ambito delle nuove aree professionali, l'attività di formazione è mirata alla qualificazione del personale con riferimento ad una nuova organizzazione del lavoro e alla unificazione dei processi lavorativi, ed è volta ad eliminare la rigidità operativa degli attuali profili professionali. Inoltre, deve essere finalizzata all'inserimento del personale presso tutte le unità operative del Ministero. I percorsi formativi dovranno garantire pari opportunità di partecipazione a tutti i lavoratori ed a tal fine l'Amministrazione dovrà dare la massima pubblicità, anche affiggendo all'albo le relative documentazioni. Per il personale di nuova assunzione valgono gli indirizzi programmatici già esposti.

Il personale partecipa ai processi ed ai percorsi formativi sulla base di criteri preventivamente concordati tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali di cui all'art. 8/1° del CCNL.

Per i corsi collegati ai passaggi dei dipendenti alla posizione superiore, è previsto l'esame finale e le graduatorie finali conservano efficacia per la sola attribuzione delle posizioni disponibili da ricoprire.

Per i corsi mirati a far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività, invece, l'Amministrazione procede conclusivamente ad accertare l'avvenuto accrescimento professionale del singolo dipendente, attestandolo con la attribuzione di un apposito titolo. Al termine di ciascun corso l'Amministrazione informa i soggetti sindacali competenti delle relative risultanze.

Alle tipologie già previste per la formazione, sarà affiancata anche quella rivolta a personale interno e/o esterno effettuata dal Ministero con propri Formatori interni preventivamente abilitati da appositi corsi che si terranno presso la sede di lavoro e/o presso le strutture allo scopo selezionate (Scuola Superiore della P.A., Istituti e Scuole di formazione esistenti presso le Amministrazioni, Università, Società pubbliche e private, ecc.).

Sarà quindi realizzato un elenco di Formatori, al quale potranno accedere i dipendenti dell'Amministrazione, in possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali richiesti e che abbiano utilmente partecipato ai corsi di cui al comma precedente.

I criteri sopra indicati sono applicati alle attività formative interne o esterne del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, comunque finanziate.

All'inizio di ogni anno l'Amministrazione provvede alla predisposizione di un piano di formazione, collegato alle necessità istituzionali, di aggiornamento, di preparazione agli accorpamenti previsti dalle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione, di miglioramento della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa e di progressione del personale. Detto piano viene consegnato alle RSU ed alle OO.SS. in tempo utile, al fine di pervenire ad un accordo sulle linee generali del piano medesimo.

Almeno trenta giorni prima di ciascun corso o comunque in tempo utile a garantire l'informativa alla generalità dei dipendenti, l'Amministrazione informa inoltre il personale attraverso :

- la emanazione di apposite Circolari distribuite a tutti gli Uffici del Ministero ;
- la affissione presso la "bacheca della formazione" del Ministero;
- la utilizzazione della posta elettronica con messaggi da inviare a tutto il personale;
- la affissione delle graduatorie di ammissione ai corsi.

Dovrà essere fissato in sede di contrattazione un congruo termine entro il quale i dipendenti, assunte le informazioni sulla istituzione di corsi formativi, possono inoltrare istanza all'Amministrazione. Detto termine non potrà comunque essere inferiore a giorni 15 dalla notificazione delle informative.

Al fine di attribuire carattere di certezza e trasparenza agli elementi costitutivi del patrimonio culturale e professionale dei dipendenti, è altresì costituita, la "banca dati professionali" di ciascun dipendente, contenente le esperienze professionali acquisite - interne ed esterne all'Amministrazione - le funzioni svolte e/o assegnate, gli incarichi ricevuti ed espletati, la formazione effettuata ed i titoli culturali conseguiti. Per ciascun dipendente viene redatta una scheda professionale personale che può essere rilasciata, a richiesta dell'interessato, in copia conforme all'originale.

Per quanto concerne la formazione informatica, che riveste particolare importanza per il generale sviluppo della Pubblica Amministrazione, e rappresenta un obiettivo strategico prioritario per il MURST, opera un'apposita struttura dedicata che si avvarrà in particolare delle specifiche professionalità interne. Ciascun dipendente ha diritto a partecipare ad una congrua attività formativa in relazione al piano formativo predisposto.

Ai dipendenti che non partecipano ai corsi, ove utilmente collocati in graduatoria e senza giustificato motivo, viene applicato per il solo corso successivo un coefficiente valutativo in riduzione da concordare in sede di contrattazione con la RSU.

Gli stanziamenti per la formazione dovranno inoltre essere adeguatamente incrementati fino al tendenziale raggiungimento dell'1% del costo complessivo del personale, in attuazione degli impegni sottoscritti tra le OO.SS. Confederali ed il Governo (protocollo sul lavoro pubblico del marzo 1997) ed in relazione al Patto per il lavoro, del dicembre 1998, prevedendo anche partecipazioni al Piano Straordinario di Formazione (PSF) ed ai relativi finanziamenti triennali.

ARTICOLO V - Sistema di classificazione e procedure per i passaggi interni

Dotazioni organiche

Fermo restando quanto indicato nel CCNL - Allegato A - sulle Aree funzionali e sulle posizioni economiche, ivi comprese le metodologie ed i requisiti richiesti per il passaggio da una posizione economica ad una superiore, verrà definita, in considerazione del fatto che il nuovo sistema di classificazione dovrà essere funzionale alla riorganizzazione del lavoro e delle professionalità, al fine di pervenire ad una sempre maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, una nuova configurazione di percorsi professionali all'interno delle aree che sono:

- amministrativa
- tecnica
- informatica.

Detti percorsi professionali saranno attribuiti ai dipendenti delle tre Aree Funzionali (A,B,C) di cui all'allegato A del CCNL. L'Amministrazione assegnerà i profili dell'area professionale secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 5, del CCNL di cui alla trattativa per la definizione dei nuovi profili professionali che verrà aperta entro 60 giorni dalla firma del presente CCNI.

Per quanto riguarda l'area A, si conviene che, per effetto della graduale e completa informatizzazione dell'Amministrazione, detto personale sarà gradualmente formato per la ricollocazione nell'area B.

Entro il mese di gennaio di ogni anno l'Amministrazione trasmetterà ai soggetti sindacali di cui all'art. 8/1° del CCNL le vacanze organiche disponibili, distinte per area e per posizione economica, al fine di consentire l'espletamento delle procedure di riqualificazione del personale e per l'accesso dall'esterno.

Le dotazioni organiche verranno pertanto modificate per effetto della "riqualificazione" e delle procedure previste dagli artt. 13, 15 e 20 del CCNL, in coerenza con l'obiettivo di riduzione della dotazione di cui al D.P.C.M. del 20/10/1995.

Riguardo ai posti messi a concorso con le procedure previste dal CCNL, si stabilisce che una quota non superiore al 70% sia destinata ai passaggi interni ed una quota non inferiore al 30% sia destinata all'accesso dall'esterno.

In atto la pianta organica di cui al citato D.P.C.M. del 1995 sarà riferimento nel biennio 2000-2001 per i posti da mettere a concorso con le procedure previste dal C.C.N.L. per una quota non superiore al 70% destinata ai passaggi interni e per una quota non inferiore al 30% destinata agli accessi dall'esterno.

I percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale finalizzati ai nuovi inquadramenti all'interno delle aree saranno realizzati nel biennio 2000-2001 ovvero entro il termine di vigenza dell'attuale C.C.N.L. Essi interesseranno: l'area C ed in particolare il personale attualmente inquadrato in profili di VIII e VII livello; l'area B ed in particolare il personale inquadrato in profili di V e IV livello.

I suddetti percorsi (lettera B dell'art. 15 del C.C.N.L.) dovranno concludersi con esame finale, espresso in punteggio, che concorrerà alla formulazione della graduatoria secondo i criteri di cui alla allegata tabella.

Entro lo stesso termine di cui sopra, i passaggi dei dipendenti da un'area alla posizione iniziale (VII e IV livello) dell'area immediatamente superiore avverrà previo superamento di procedure selettive, cui è ammesso il personale in possesso dei requisiti previsti dall'allegato "A" del C.C.N.L.

Le materie di insegnamento dei corsi dovranno essere correlate alla formazione richiesta per i singoli livelli professionali ed alle specificità dell'attività dell'Amministrazione, nonché alle posizioni connesse alla nuova organizzazione del lavoro.

Per la partecipazione ai percorsi di riqualificazione o di accesso alla formazione/concorso, i dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda entro e non oltre i termini previsti dai bandi che saranno pubblicati, indicando gli elementi relativi alla propria situazione personale, ai requisiti professionali, culturali e di servizio. I percorsi di cui sopra si concluderanno con un esame finale e con la stesura di una graduatoria che terrà anche conto dei titoli individuali posseduti.

I passaggi di livello all'interno dell'area saranno finanziati con le disponibilità del Fondo di Amministrazione; i passaggi di livello che comportano cambiamenti di area saranno finanziati con risparmi di gestione derivanti dai pensionamenti.

ARTICOLO VI - Sviluppi economici all'interno delle aree

Posizioni "super"

Ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. sono individuate le posizioni economiche, denominate super quali sviluppo delle posizioni A1, B3, C1 e C3. Tali posizioni sono conferite nella misura del 40% del personale in servizio per la posizione A1, 20% per la posizione B3, 20% per la posizione C1 e 20% per la posizione C3, sulla base dello specifico stanziamento previsto dal Fondo unico di Amministrazione ed hanno carattere permanente. Le posizioni super vengono attribuite, secondo i criteri specificati nell'allegato B.

Sulla base dei criteri sopra fissati, nonché di altri conseguenti alle nuove esigenze di riordino e di modernizzazione del Ministero, comunque da ratificarsi con accordo tra le parti, vengono fissati annualmente i contingenti ai fini dell'attribuzione della posizione super e pubblicate le relative risultanze. Le graduatorie di merito conservano efficacia per l'intera vigenza contrattuale. Nel rispetto delle esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, i singoli contingenti del personale appartenenti alle posizioni A1, B3, C1 e C3, da destinare alle posizioni super, devono essere considerati in modo tale di garantire una razionale distribuzione delle attribuzioni e pari opportunità a tutti i dipendenti.

L'attribuzione delle posizioni super è oggetto di informazione preventiva.

ARTICOLO VII - Premio di Produttività

Nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, viene erogato annualmente al personale in servizio presso il Ministero, un premio di produttività collegato al raggiungimento degli obiettivi di ciascun ufficio, sulla base di criteri preventivamente concordati per incrementare la Produttività e migliorare la Qualità dei servizi, che devono considerare sia gli aspetti qualitativi, sia quelli quantitativi del lavoro svolto, sulle basi di indici e standards di valutazione. Entro il mese di gennaio di ciascun anno, l'Amministrazione ed i soggetti sindacali di cui all'art. 8/1° del CCNL elaborano con accordo scritto i progetti di Produttività e/o di Miglioramento Qualità relativi a ciascun ufficio, sulla base di criteri preventivamente concordati ai fini della effettiva attribuzione del premio finalizzato, nell'ambito dello stanziamento destinato allo scopo dal Fondo Unico di Amministrazione.

Risultato quantitativo e qualitativo raggiunto rispetto agli obiettivi programmati:

a) raggiungimento totale: - pari almeno al 90%;

- b) raggiungimento parziale: - pari al 75% - 80%;
- c) raggiungimento parziale: - pari al 55% - 60%;
- d) raggiungimento mancato: - inferiore al 55%.

Il premio di risultato, individuato e differenziato per ciascun posizione economica, è ridotto di un dodicesimo per ogni mese di assenza del dipendente a cui viene attribuito (esclusi i periodi di ferie, di astensione per maternità, dei periodi di assenza ex lege 104/92 e nei casi previsti dall'art. 7/2° della legge n. 1204/71 per un periodo di trenta giorni per ciascun anno) e viene erogato, in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi, come sopra individuato, nel seguente modo:

- a) 100 % ;
- b) 80 % ;
- c) 60 % ;
- d) 0 % .

L'analisi sull'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati, considera l'intero ufficio o una sua parte impegnata nel progetto o un determinato gruppo di lavoro composto da persone di diversi uffici.

Sulla base di una verifica effettuata col le RSU e le OO.SS. di categoria, a giugno di ogni anno sarà erogato un acconto sul premio di produttività, salvo conguaglio finale a consuntivo, sulla base dell'allegata tabella:

Posizione Economica	ACCONTO SUL PREMIO
A1	800.000
B1	800.000
B2	900.000
B3	1.000.000
C1	1.100.000
C2	1.200.000
C3	1.300.000

Gli importi sono al lordo di tutti gli oneri a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

Nell'attribuzione degli importi attribuiti a ciascun dipendente a titolo di acconto sulla produttività collettiva si terrà conto dell'effettiva presenza in servizio del personale.

Una apposita Commissione paritetica, formata dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle RSU/OO.SS. di cui all'art. 8/2° del CCNL, applicati i criteri di cui sopra, ratifica annualmente i risultati relativi al premio di risultato finalizzato, dandone pubblicità anche mediante comunicazione scritta tramite le Direzioni Generali di appartenenza a tutti gli uffici.

Le eventuali economie registrate a consuntivo rispetto alla somma complessivamente stanziata dal Fondo Unico di Amministrazione, confluiscono nel F.U.A. dell'anno successivo.

ARTICOLO VIII - Posizioni organizzative

Come previsto dall'art. 8 del CCNL, nell'ambito dell'area C sono individuate le posizioni organizzative per le quali l'Amministrazione conferisce ai dipendenti, per lo svolgimento di particolari compiti di

elevata responsabilità, incarichi che comportano l'attribuzione di una specifica indennità. Le funzioni attribuite all'incarico di :

- funzione di direzione di una unità organizzativa, con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ;
- attività caratterizzata da un alto grado di professionalità e specializzazione;
- attività di vigilanza , controllo e ispettiva, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Per le indicate funzioni viene corrispondentemente attribuita una indennità annua lorda, per tredici mensilità, pari a:

- a1) da £. 2.000.000 (duemilioni) a £. 5.000.000 (cinquemilioni) ;
- b1) da £. 2.000.000 (duemilioni) a £. 3.000.000 (tremilioni);
- c1) da £. 2.000.000 (duemilioni) a £. 3.000.000 (tremilioni).

Il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, nonché la valutazione dei risultati ottenuti, saranno oggetto di verifica annuale in sede di determinazione dell'utilizzo del Fondo cui all'art. 32 del CCNL di categoria.

ARTICOLO IX - Indennità varie

Danno diritto alle indennità le seguenti fattispecie :

- turnazione ;
- disagiate e particolari posizioni lavorative ;
- centralinisti ciechi;
- reperibilità;

A1) per le turnazioni : sono individuati i turni pomeridiani, notturni, festivi e festivi notturni, in relazione all'orario di lavoro connesso a esigenze organizzative non altrimenti risolvibili. Nelle ventiquattro ore comprendenti la turnazione devono comunque essere garantite dodici ore di riposo consecutivo. Dalla turnazione notturna sono escluse le donne nel periodo della gravidanza, le madri (o in alternativa i padri) fino agli otto anni di vita dei figli ed i soggetti titolari di diritti ai sensi della legge n. 104/92. L'Amministrazione provvede annualmente alla mappatura delle necessità correlate alle turnazioni ed entro il mese di gennaio di ciascun anno ne informa i soggetti sindacali di cui all'art. 8/1° del CCNL ai fini di pervenire ad un apposito accordo.

B1) per disagiate e particolari posizioni lavorative, si intendono le attività svolte dai dipendenti che prestano, per dovere di ufficio, servizio di cassa con maneggio di denaro contante, servizi ausiliari e di anticamera, conduzione di automezzi in modo continuativo.

C1) indennità per centralinisti ciechi.

D1) reperibilità : ai dipendenti addetti ai servizi generali che devono garantire la propria reperibilità fuori dell'orario di lavoro, è assegnata una indennità mensile per un massimo di undici mesi all'anno. In caso di chiamata, vengono attribuiti al dipendente, o il compenso per lavoro straordinario o il riposo compensativo, in sostituzione dell'indennità spettante.

Viene demandata ai soggetti di cui all'art. 8/2° del CCNL l'applicazione delle indennità specifiche, ferma restando la loro cumulabilità.

ARTICOLO X - Straordinario

In concomitanza con la determinazione dell'utilizzo annuale delle risorse cui all'art. 32 del CCNL le parti concorderanno i fabbisogni di straordinario sulla base delle necessità rappresentate dai singoli dirigenti in termine di programmazione delle attività.

ARTICOLO XI - Mansioni superiori

Ai sensi dell'art. 24 del CCNL il conferimento delle mansioni superiori avviene nei soli seguenti casi :
vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici se avviate le procedure concorsuali di copertura del posto vacante ;

sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, per la durata dell'assenza (ferie escluse).

Fintanto che non saranno definite le mansioni superiori già esercitate presso l'Amministrazione ed individuati i relativi fabbisogni comportanti la modifica delle dotazioni organiche, l'esercizio delle mansioni superiori esercitate non costituirà titolo di valutazione ai fini della progressione di carriera.

A far data dalla entrata in vigore del presente CCNI, dell'assegnazione a mansioni superiori dovrà essere data informativa scritta alle RSU ed alle OO.SS..

ARTICOLO XII - Il part time

Come indicato dall'art. 21 - comma 8 - del CCNL, il contingente massimo di personale da destinare al lavoro part time, è pari al 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna delle posizioni economiche inserite nelle aree del nuovo sistema di classificazione. Detto contingente è elevabile di un ulteriore 10%, nei seguenti casi :

ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70%, ovvero persone in particolari condizioni psico fisiche o affette da gravi patologie, anziani non autosufficienti ;

ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero ;

in altre gravi comprovate situazioni familiari ed in relazione alla necessità, per il dipendente, di avere maggiore tempo da destinare alla famiglia.

Nel caso in cui le richieste di part time eccedano i contingenti fissati, compreso l'ulteriore 10%, i casi di cui ai punti a), b) e c) costituiscono precedenza rispetto alle altre domande.

ARTICOLO XIII - Riduzione dell'orario di lavoro

Per il personale adibito ai particolari regimi d'orario indicati nell'art. 25 del CCNL, l'orario di lavoro sarà gradualmente ridotto fino alle trentacinque ore settimanali, nel corso della vigenza del presente contratto integrativo. Le modalità applicative a tutto il personale saranno definite, come previsto all'art. 25 comma 2 del CCNL, entro il trenta giugno del 2000; successivamente e comunque entro il trenta settembre del 2000, i firmatari del presente contratto si impegnano a definire i criteri operativi per procedere alla riduzione dell'orario di lavoro, nonché i contingenti interessati ed il piano economico per la copertura finanziaria.

ARTICOLO XIV - Articolazione dell'orario di lavoro

L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà tenere conto della realtà territoriale e/o urbana dove l'Ufficio ha sede e dovrà tenere conto delle reali esigenze sia dell'utenza che del personale. Verrà considerata la predisposizione di più griglie di orario a livello nazionale tramite separato accordo.

Sarà quindi di competenza delle RSU la contrattazione applicativa di una o dell'altra griglia di orario di lavoro.

ARTICOLO XV - Banca delle ore

Fermo restando il rispetto di quanto stabilito dal CCNL, dall'orario di apertura e di chiusura degli Uffici e dall'orario massimo giornaliero di lavoro, è istituita, in tema di flessibilità oraria, la banca delle ore individuali per i dipendenti del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica. Ciascun dipendente che presti servizio, previa autorizzazione del Dirigente, oltre il normale orario di lavoro ed al di fuori delle ore di straordinario autorizzato, potrà cumulare sul suo "conto personale" crediti di ore lavorate che potranno essere utilizzati con giornate di riposo compensativo. Dette giornate di riposo potranno essere godute, nel rispetto delle esigenze di servizio e con autorizzazione del Dirigente da rilasciarsi entro giorni cinque dalla richiesta, in tutti i periodi dell'anno, entro i sei mesi successivi alla loro maturazione. Nel caso in cui il Dirigente esprima parere negativo motivato, le giornate di riposo saranno comunque fissate e godute entro i sessanta giorni successivi alla richiesta del dipendente. I dipendenti che beneficiano del part-time non possono accedere alla banca delle ore se non a seguito della ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

ARTICOLO XVI - Igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro

L'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del presente contratto integrativo, convengono di dare impulso alle linee di indirizzo ed ai criteri volti alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori. Le linee di indirizzo possono essere così riassunte:

- completamento delle documentazioni e delle fasi organizzative obbligatorie previste dal D.L.vo 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- continue campagne informative indirizzate ai lavoratori;
- monitoraggio continuo delle situazioni che possono costituire rischio di pericolo per i lavoratori;
- applicazione di misure, anche alternative, per migliorare i locali, gli impianti e le attrezzature di lavoro, nonché per garantire tutte le manutenzioni d'obbligo.

Per quanto attiene ai criteri, si conviene:

- di organizzare le fasi sopra esposte per priorità, demandandone il compito al Responsabile della Sicurezza, al Servizio di Prevenzione ed al Medico competente, con la collaborazione dei Rappresentanti Lavoratori Sicurezza;
- di mantenere un costante rapporto collaborativo tra tutti i soggetti coinvolti e preposti alla igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- di recepire, in sede locale, ogni altro criterio e suggerimento volti alla generale sicurezza dei lavoratori.

ARTICOLO XVII - Servizi sociali

Si stabilisce che una quota non superiore al due per cento del fondo unico di Amministrazione possa essere annualmente destinata ai servizi sociali in favore dei dipendenti dell'Amministrazione, al fine di agevolare tutte quelle situazioni di disagio correlate alle esigenze familiari, scolastiche e dell'infanzia e per l'aiuto ai dipendenti portatori di handicap. A tal fine, con cadenza annuale, entro il mese di marzo di ciascun anno, le RSU, anche sulla base delle esigenze e delle richieste dei

lavoratori, elaborano i programmi e stabiliscono la spesa in accordo con l'Amministrazione, per la realizzazione di progetti mirati, dandone altresì immediata informativa scritta alle OO.SS. L'attuazione di detti progetti è affidata alla Commissione per gli interventi assistenziali. Detta Commissione è integrata per l'attuazione di detti progetti con i rappresentanti delle RSU. Dopo il primo programma annuale, l'Osservatorio per le politiche ministeriali redige una apposita relazione sulle attività promosse e realizzate e sulla eventuale necessità di aumentare, per i programmi annuali successivi, la quota del fondo unico di amministrazione da destinare ai servizi sociali. La relazione viene inviata, per le opportune valutazioni, all'Amministrazione, alle RSU ed alle OO.SS. le quali, previo accordo scritto, possono elevare il tetto massimo previsto nel presente titolo, fino alla copertura dei programmi proposti dall'Osservatorio.

ARTICOLO XVIII - Mobilità volontaria nel comparto

Come previsto dall'art. 18 - comma 1 - del D.L.vo n. 80/98 e dall'art. 27 del CCNL, le Amministrazioni dello stesso comparto possono ricoprire i posti vacanti in organico destinati all'accesso dall'esterno, mediante passaggio diretto, a domanda, di dipendenti in servizio presso altre Amministrazioni dello stesso comparto che rivestono la posizione corrispondente nel sistema classificatorio.

L'Osservatorio di cui all'art.2 acquisisce annualmente i dati sulle politiche del personale e degli organici, al fine di renderli noti a tutto il personale centrale e periferico che voglia richiedere la mobilità volontaria di comparto. Dei flussi di trasferimento, in entrata ed in uscita, viene data tempestiva informativa alle OO.SS. ed alle RSU. Resta inteso che l'Amministrazione concederà il nulla osta al trasferimento volontario presso un'altra Amministrazione dello stesso comparto, sin dalla approvazione del presente contratto integrativo, per le fattispecie contemplate dalla legge n. 104/92, per gravi e motivate esigenze personali e familiari e nel caso di ricongiunzione al coniuge o a parenti entro il secondo grado. Nel caso in cui, al di fuori dei casi sopra indicati, venga espresso il diniego al trasferimento volontario da parte dell'Amministrazione, il Direttore Generale della unità presso la quale presta servizio il dipendente espone per iscritto le motivazioni del diniego ed informa le OO.SS. e la RSU territorialmente competente.

ARTICOLO XIX - Mobilità tra comparti

Mobilità per eccedenza

Per la mobilità tra comparti, si rimanda all'apposito accordo da stipularsi fra le Amministrazioni, previsto dall'art. 18/2° del D.L.vo n. 80/98, ed alla negoziazione prevista dall'art. 35 - lettera a) - del CCNL.

Nel caso di mobilità determinata da esuberi, l'Amministrazione avvierà le procedure per gli accordi di mobilità, di cui al D.L.vo n. 80/98, e le fasi di qualificazione e riqualificazione del personale interessato, al fine di garantire la continuità del rapporto di lavoro. In questo caso, i percorsi formativi e di riqualificazione assumono carattere prioritario rispetto a tutte le altre attività finalizzate al personale interno non coinvolto in processi di mobilità.

Il Comitato per i processi di mobilità, di cui al Titolo II, si riunisce periodicamente per monitorare le situazioni in essere, formulare proposte e verificare il rispetto delle procedure seguite. Dei lavori del Comitato viene data informativa scritta alle RSU ed alle OO.SS., che costituisce elemento di riferimento per la fase attuativa di tutti i processi di mobilità (compresi quelli di cui al Titolo precedente).

ARTICOLO XX - Personale comandato

Il personale comandato può essere immesso a domanda, nel ruolo del Ministero, in rapporto a delle quote massime che saranno definite successivamente tra l'amministrazione e i soggetti sindacali di

cui all'articolo 8/l del C.C.N.L., sulla base delle vacanze organiche conseguenti al piano triennale delle dotazioni di personale.

ARTICOLO XXI - Norme di rinvio

A seguito della negoziazione prevista dall'art. 35 del CCNL, le parti convengono di definire entro i sessanta giorni successivi alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale di ciascun accordo, le procedure attuative relativamente a :

- conciliazione ed arbitrato ;
- disciplina del telelavoro ;
- forme di flessibilità del rapporto di lavoro ;
- disciplina nell'area C della separata area dei professionisti ;
- previdenza complementare e TFR ;
- stipula di polizze sanitarie integrative ;
- ogni altro argomento legiferato, regolamentato od oggetto di accordo tra l'Aran e le Confederazioni/OO.SS. di comparto, inerente aspetti di rilevanza per il Ministero.

La tabella che segue, riguardante la ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione per il 1999, è, una volta verificata in sede di contrattazione, parte integrante del presente CCNI.

Il presente contratto integrativo viene inoltrato al Servizio di controllo interno per la verifica della compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, dopo di che viene sottoscritto dalla Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali, divenendo efficace a tutti gli effetti di legge.

**TAB. A - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER I PERCORSI DI
RIQUALIFICAZIONE****TITOLI VALUTABILI****ANZIANITA'**

effettivo servizio nella posizione di appartenenza (0,5 punti per ogni anno/ max 15 punti)

servizi pregressi (0,25 punti per ogni anno/ max 5 punti)

TOTALE ANZIANITA' PUNTI 20

TITOLI DI STUDIO

Fino a 15 punti

PROFESSIONALITA' ed attitudine a svolgere funzioni di livello superiore desumibili da giudizio formato dall'amministrazione fino a punti 5

TOTALE TITOLI PUNTI 40

SANZIONI DISCIPLINARI

nel biennio prima della data del bando (esclusi rimproveri verbali e censure) riduzione di punteggio max 3 punti

ESITO DEL CONCORSO

Fino a punti 60

ALLEGATO B - CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE "SUPER"

Impegno del dipendente in base alla valutazione del dirigente: fino a 8 punti.

Qualità della prestazione resa nell'ambito delle attività di servizio per maggiori attribuzioni di responsabilità e carichi di lavoro attribuiti (su valutazione dell'amministrazione): fino a 8 punti.

Arricchimento professionale

(percorsi di formazione frequentati dall'1.1.2000 punti 1 a corso): fino a 6 punti.

TITOLO DI STUDIO

Scuola media 2 punti

Scuola media superiore 4 punti

Diploma universitario 6 punti

Corso post-laurea di perfezionamento, specializzazione dottorando e master 10 punti: fino a 10 punti

ANZIANITA'

1 punto per ogni anno di servizio nella posizione economica rivestita: fino a 18 punti.

TOTALE PUNTI MAX 50