

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA
Università di Pisa
VERBALE DELLA SEDUTA DELL'11 Febbraio 2016

Il giorno 16 marzo 2016 alle ore 9,00, nella sede RSU presso il Centro interdisciplinare di Scienze per la Pace, via Emanuele Filiberto Duca d'Aosta n. 1, si è tenuta la riunione della RSU dell'Università di Pisa con il seguente Ordine del Giorno:

- 1) Comunicazioni;
- 2) Argomenti oggetto della contrattazione prevista per il 21 Marzo;
- 3) Varie ed eventuali.

Presenti per la RSU

- per FLC CGIL	Marco Billi, Rosa Baviello, Elena Franchini, Simone Kovatz, Valerio Palla, Manuel Ricci, Roberto Albani
- per CISL Fed. Università	Dell'Osso Ruggero, Emilio Rancio
- per CISAPUNI Fed. SNALS	Andrea Bianchi
- per UIL RUA	Sebastiano Venezia
- per USB PI	Massimo Casalini

Assenti giustificati per la RSU

- per FLC CGIL	Stefania Bozzi, Bettina Klein, Manrico Nardi, Michela Vivaldi, Sara Cattani
- per CISL Fed. Università	Massimo Cagnoni
- per CISAPUNI Fed. SNALS	
- per UIL RUA	
- per USB PI	

Assenti per la RSU

- per FLC CGIL	
- per CISL Fed. Università	
- per CISAPUNI Fed. SNALS	
- per UIL RUA	
- per USB PI	

Presenti per le Oo.Ss.

- per FLC CGIL	Giulio Angeli
- per CISL Fed. Università	
- per CISAPUNI Fed. SNALS	
- per UIL RUA	

Punto 1: Comunicazioni

Billi: in data 22 Marzo si terrà una seduta di contrattazione che avrà in oggetto 2 proposte di modifica di accordi integrativi:

La prima è la modifica all'accordo del 2009 riguardante la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio (150 ore).

La seconda avrà come oggetto la modifica della procedura relativa all'individuazione di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità di cui commi 1 e 2 dell'art 91 e della loro attribuzione.

Punto 2:

- **Modifiche all' Accordo per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio (150 ore):**

La RSU ha iniziato quindi ad analizzare il nuovo accordo proposto, articolo per articolo, confrontandolo anche con il vecchio accordo datato 2009 e suggerendo le migliorie da discutere in sede di contrattazione. Era stato in precedenza chiesto dalla RSU la modifica dell'accordo inserendo tra i beneficiari del permesso per motivi di studio anche i dipendenti che frequentano il dottorato di ricerca senza assegno, la modifica è stata recepita dalla parte pubblica ed inserita.

In calce al presente verbale è allegato il documento con le proposte RSU evidenziate in giallo*.

Articolo 1: nessuna modifica.

Articolo 2: la RSU concorda che esiste una criticità sulla discrepanza tra l'inizio di un contratto determinato, che può avvenire in qualsiasi momento, rispetto a quello di un anno accademico che ha date prestabilite. Chiediamo di modificare che la durata del contratto a tempo determinato sia definita non in "superiore ad 1 anno" ma in "almeno un anno".

Billi insiste per definire meglio se i 12 mesi si debbano intendere come durata di tutto il contratto a tempo determinato oppure come il tempo rimanente dopo la richiesta del permesso per motivo di studio.

Articolo 3: Baviello propone che si passi dal 10 Settembre al 1 Settembre come data ultima della richiesta dell'istanza dato che i corsi iniziano generalmente non dopo il primo di ottobre.

Palla chiede di modificare da 30 gg a 10 gg il termine di preavviso di istanze alla richiesta, come prevedeva il vecchio accordo del 2009.

Articolo 4: Billi chiede che il reinserimento del comma 6 come da vecchio accordo del 2009.

Articolo 5: Rancio chiede che venga modificata la parola "affissione" nella più adatta "pubblicazione".

Palla propone che il comma 4 dell'articolo 4 venga sostituito dallo stesso articolo 4 comma 4 dell'accordo 2009.

Articolo 6: Palla propone di adeguare le date al 15 settembre / 31 ottobre che sono più adatte alla data di inizio dei corsi di ogni anno accademico.

Articolo 7: l'assemblea propone di ripristinare il comma 2 dell'articolo 7 del vecchio accordo 2009 al posto del nuovo comma 2.

Articolo 8: l'assemblea opta per chiedere la modifica di "attestato di frequenza" in "attestato di iscrizione" dato che non sempre è possibile ottenere un attestato di frequenza per corsi non facenti parte dell'università di Pisa.

Articolo 9: nessuna modifica.

- **Modifiche all'accordo per la "Procedura relativa all'individuazione di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità di**

cui commi 1 e 2 dell'art 91 del CCNL quadriennio normativo 2006/2009, attribuzione delle posizioni e funzioni e correlazioni di indennità accessoria:

Dopo attenta valutazione della proposta di modifica e dopo un'articolata discussione sull'argomento, l'assemblea riscontra che col nuovo accordo si verrebbero a trovare evidenti disparità di trattamento tra dipendenti senza un'apparente motivazione.

Segue una votazione sul rigetto della modifica dell'accordo:

l'assemblea delibera all'unanimità dei presenti di rigettare in toto la modifica dell'accordo.

Punto 3: Varie ed eventuali

Kovatz propone, dopo suggerimento di Rancio, di richiedere modifiche al sistema delle performance utilizzato quest'anno poiché i dipendenti di categoria D ed Ep la loro valutazione non considera il dato di assenza sul lavoro e vengono retribuiti prima rispetto ai dipendenti di categoria B e C provocando un forte squilibrio di trattamento tra colleghi.

L'assemblea si riserva di ridiscutere la questione in una nuova riunione.

Bianchi chiede che vengano richieste all'amministrazione maggiori informazioni al riguardo della circolare del dott. Grasso che ha in oggetto le uscite di servizio tasto 7 e l'utilizzo del tasto 9: ritiene infatti che esistano dei punti poco chiari sul grado di autonomia che un dipendente ha di decidere di effettuare un'uscita di servizio e sul tipo di mansioni che può effettuare in regime di uscita di servizio.

Da una discussione più larga emergono fuori altre criticità sull'argomento.

L'assemblea si riserva di ridiscutere la questione in una nuova riunione.

La riunione termina alle ore 13,00.

***ACCORDO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO (150 ore)**

La delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale convengono quanto segue in materia di permessi retribuiti per motivi di studio (150 ore).

Articolo 1 (Finalità)

1. Il presente accordo disciplina i permessi retribuiti per motivi di studio di cui all'art. 32, commi 8-13 del CCNL relativo al personale del personale Comparto Università del 16/10/2008, quadriennio normativo 2006 - 2009¹.

¹ Art. 32, commi 8-13 del CCNL Università 2006-2009

8. Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione o previste dal presente articolo - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali

2. Il presente accordo ha l'obiettivo di favorire il miglioramento professionale del personale in servizio.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Pisa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di almeno un anno. [da quando?]
2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale usufruisce di un numero di ore di permessi proporzionale all'orario di lavoro prestato.
3. La concessione dei permessi al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato è subordinata al totale esaurimento della graduatoria del personale a tempo indeterminato.

Articolo 3 (Tempi, modalità, procedura di presentazione delle istanze)

1. A partire dall'anno 2016, entro il 1° settembre di ciascun anno, il dipendente interessato alla fruizione dei permessi deve presentare alla Direzione del Personale apposita istanza, contenente il visto del Responsabile della propria struttura di servizio ed il programma di studi che intende seguire nel corso dell'anno.
2. Sono motivi di non accoglimento dell'istanza:
 - la presentazione oltre i termini, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4 in caso di richieste inferiori al 3% del personale in servizio;
 - il mancato rispetto nell'anno precedente del programma di studi presentato, per gli anni successivi al primo.
3. Trascorsi non oltre 10 gg. dal termine previsto per la presentazione delle istanze, la Direzione del Personale provvede a predisporre l'eventuale graduatoria secondo i criteri di cui all'articolo 4 del presente accordo, sulla base delle indicazioni inviate ed auto certificate dagli interessati.

Articolo 4 (Criteri per la formazione della graduatoria)

1. La Direzione del Personale, esaminate le istanze degli interessati, provvede a predisporre una graduatoria, solo nel caso in cui il numero delle richieste superi il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Pisa al precedente 31 dicembre, con arrotondamento all'unità superiore. Ove tale limite numerico non venga superato la Direzione del Personale

per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

9. I permessi di cui al comma 8 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, 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 e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.

10. Il personale interessato ai corsi, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto all'assegnazione 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 al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

11. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 8, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita dalla contrattazione integrativa, fermo restando che la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

12. La contrattazione integrativa stabilisce le modalità di certificazione degli impegni scolastici o universitari, nel rispetto della vigente normativa.

13. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 9 il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 30 del presente CCNL.

provvede a darne comunicazione tramite pubblicazione sulla pagina web dell'Università di Pisa e ad accogliere le richieste che pervengano successivamente in ordine di arrivo fino a concorrenza del predetto limite massimo.

2. La graduatoria deve essere stilata, seguendo i seguenti criteri:

1) la precedenza è accordata ai dipendenti che nell'ordine frequentino:

a. Scuola media inferiore;

b. Scuola media superiore;

c. Laurea triennale, Laurea a ciclo unico;

[manca il d nell'elenco]

e. Laurea specialistica/magistrale;

f. Scuola di Specializzazione, Dottorato di ricerca e Corso di Perfezionamento universitario post laurea;

g. Master di primo o secondo livello, la cui partecipazione è cofinanziata dall'Università di Pisa;

h. Master di primo o secondo livello, la cui partecipazione non è finanziata dall'Università di Pisa;

i. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

2) nell'ambito delle fattispecie di cui al precedente punto 1) la precedenza è accordata secondo il seguente ordine di priorità:

a. dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

b. dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi; nel caso di studenti universitari o post-universitari, si intende che siano iscritti in corso oppure, se fuori corso, debbano sostenere la tesi di laurea entro la fine dell'anno accademico;

c. dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori;

d. dipendenti studenti universitari o post-universitari iscritti fuori corso nel caso in cui non rientrino nella condizione di cui al punto b).

Non rientrano nell'ipotesi prevista alla lettera b) del presente comma i dipendenti studenti che siano iscritti ad un corso di durata annuale.

3. In caso di ulteriore parità di condizioni, i permessi sono accordati dando la precedenza prima ai dipendenti che hanno usufruito di un minor numero di volte del beneficio in oggetto e poi ai dipendenti che hanno una maggiore età anagrafica.

4. In deroga a quanto previsto nel comma 3, tra il personale iscritto fuori corso verrà preferito chi, aldilà della durata del corso di studi, sia iscritto fuori corso da un minor numero di anni. Solo successivamente, in caso di parità di condizioni, si applicheranno i criteri previsti dal comma 3.

5. In deroga a quanto previsto nel comma 3, tra il personale che ha presentato domanda per la frequenza ad un corso di studi previsto **alla lett. [H?] del comma 1**, verrà preferito:

a. l'iscritto ad un corso per cui è previsto un test iniziale d'entrata e/o un esame di profitto finale;

b. in subordine l'iscritto ad un corso di durata superiore. Solo successivamente, in caso di parità di condizioni, si applicheranno i criteri previsti dal comma 3.

6. Il dipendente, che ha ottenuto i permessi, avvalendosi del criterio di priorità di cui al comma

2, lettera b), secondo periodo e non abbia poi effettivamente sostenuto l'esame di laurea, in

assenza di gravi e giustificati motivi, non potrà più avvalersi del detto criterio in futuro.

Ai fini dell'applicazione del presente comma sono da intendersi gravi e giustificati motivi

quelle circostanze che, per loro gravità e riflessi temporali, possono oggettivamente ritenersi

tali da pregiudicare, per un congruo periodo, il verificarsi delle condizioni prescritte (quali

ad esempio: patologie da cui sia affetto l'interessato; gravi patologie da cui siano affetti il

coniuge o un parente entro il secondo grado o il convivente, di cui all'art. 4, comma 2 della

legge n. 53/2000).

Articolo 5 (Graduatoria)

1. La Direzione del Personale predisponde la graduatoria sulla base delle autocertificazioni prodotte

dagli interessati da fornire secondo i criteri previsti dal precedente articolo 4.

2. La graduatoria, con l'elenco dei dipendenti aventi diritto e dei dipendenti esclusi, viene pubblicata mediante **pubblicazione** all'Albo dell'Ateneo entro il termine di cui all'art.3, comma 3

3. Dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria inizia a decorrere il termine di dieci giorni, previsto dall'articolo 9, comma 7 del Regolamento di Ateneo di attuazione della legge n. 241/1990, per la presentazione da parte dei soggetti interessati di reclamo al Direttore Generale. La decisione sul reclamo viene adottata nei trenta giorni successivi alla proposizione dello stesso. In mancanza di decisione nel termine indicato, il reclamo si intende rigettato.

4. Il Direttore Amministrativo, nel termine di cui all'art. 9, comma 6 del Regolamento di Ateneo di attuazione della legge n. 241/1990, può:

- rigettare l'istanza;

- accogliere la medesima nel senso favorevole al ricorrente e dare incarico al dirigente del Dipartimento II – Risorse Umane di predisporre una nuova graduatoria : di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati

5. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto prima dell'inizio della fruizione, o dai controlli sulle autocertificazioni di cui al comma 1 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, la Direzione del Personale provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

Articolo 6 (Natura e durata temporale dei permessi)

1. I permessi di cui al presente accordo sono concessi per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dal precedente articolo 4, per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.

2. Il periodo di fruizione dei predetti permessi è annuale per un massimo di 150 ore. I permessi sono fruiti per ciascun anno dal **15 settembre al 31 ottobre**, o, comunque, dall'inizio dell'attività didattica dell'anno scolastico o accademico di riferimento.

Articolo 7 (Modalità di fruizione dei permessi)

1. Il dipendente avente diritto deve presentare al proprio Responsabile di struttura un piano di massima delle modalità e dei tempi con cui intende fruire dei permessi, aggiornandolo in caso di sostanziali modifiche.

2. **Il Responsabile della struttura, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio, da motivare per iscritto, concede l'autorizzazione ad usufruire del permesso. Il Responsabile della struttura deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame.**

3. La durata di ciascun singolo permesso non può essere inferiore ad 1 ora.

Articolo 8 (Verifiche successive)

1. Ciascun dipendente avente diritto deve presentare mensilmente al proprio Responsabile di struttura per il successivo inoltro alla Direzione del Personale l'elenco contenente le giornate ed il numero delle ore di permesso utilizzate. Entro il 31 ottobre presenta, altresì, un'autocertificazione del percorso di studio effettuato e degli esami sostenuti, corredata, per i corsi di cui all'articolo 4, comma 2, punto 1) non espletati dall'Università di Pisa, da attestato di **iscrizione**, o in mancanza dall'iscrizione all'esame finale.

2. Per i corsi di cui all'articolo 4, comma 2, punto 1) espletati dall'Università di Pisa la Direzione del Personale procede ad accertamenti a campione sulla veridicità dell'autocertificazione di cui al comma 1.

Articolo 9 (Norme finali)

Il presente accordo decorre dalla data di stipulazione e può essere rivisto su richiesta di una delle parti.