

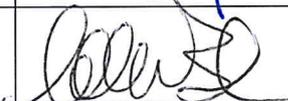


## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

**Verbale n. 2/2016**

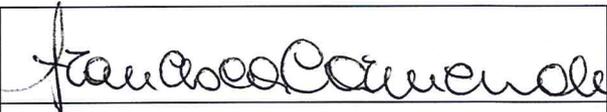
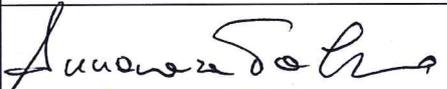
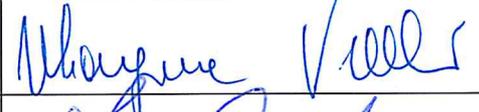
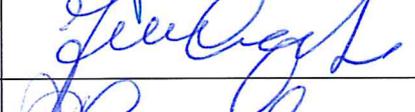
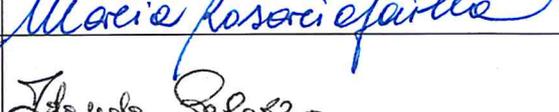
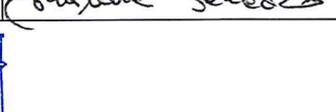
Il giorno 27 aprile 2016, alle ore 14.45, si sono riunite presso la Sala Consiglio del Dipartimento di Economia, Gestione, Società e Istituzioni:

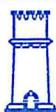
*La Delegazione di Parte Pubblica, composta da:*

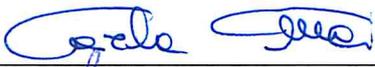
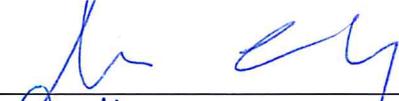
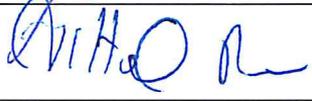
Prof.ssa Stefania GIOVA <i>DELEGATO DEL RETTORE AL PERSONALE ED ALLE RISORSE UMANE</i>	
Dott. Valerio BARBIERI <i>DIRETTORE GENERALE VICARIO</i>	

La prof.ssa Stefania Giova partecipa alla seduta odierna quale Presidente della Delegazione di parte pubblica e il dott. Valerio Barbieri quale componente della Delegazione di parte pubblica, a ciò delegati dal Rettore, prof. Gianmaria Palmieri, e dal Direttore Generale, dott. Vincenzo Lucchese.

*La Delegazione di Parte Sindacale, composta da:*

Dott.ssa Francesca CARNEVALE (RSU)	
Sig. Antonio DE LUCIA (RSU)	
Sig. Paolo De Socio (RSU)	ASSENTE
Dott.ssa Annamaria PALANGIO (RSU)	
Dott. Mimmo POLIDORI (RSU)	
Dott.ssa Mariagrazia VINCELLI (RSU)	
Dott. Fiore Antonio CARPENITO <i>(CONFSAL Fed. SNALS/Università Cisapuni)</i>	
Sig.ra Assunta Sveva DI CAMILLO <i>(CONFSAL Fed. SNALS/Università Cisapuni)</i>	
Dott.ssa Maria Rosaria FAILLA <i>(CSA di CISAL Università)</i>	
Dott.ssa Iolanda PALAZZO <i>(CISL Università)</i>	



Sig.ra Carla CENCI – <i>delegato</i> (FLC CGIL)	
Dott. Andrea CUTILLO (UIL/RUA)	
Dott. Vittorio BRUNALE – <i>delegato</i> (UIL/RUA)	

per discutere sul seguente Ordine del Giorno, come da nota prot. 8200 – I/10 del 20.04.2016:

1. Comunicazioni
2. Trattamento accessorio anno 2016: finanziamento del sistema delle indennità per l'intero anno
3. Ampliamento orari apertura Biblioteca di Ateneo.

Assistono ai lavori della seduta di Contrattazione Integrativa il dott. Francesco SANGINARIO, Responsabile del Settore Gestione Personale Tecnico-Amministrativo e Formazione, e la dott.ssa Petra FRATANGELO del Settore Relazioni Sindacali, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

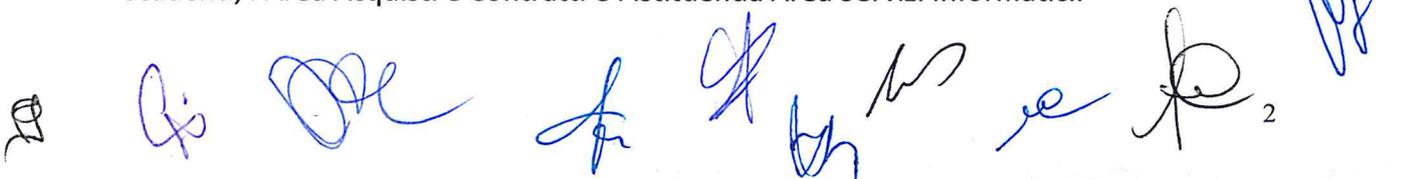
### 1. Comunicazioni

Preliminarmente, la prof.ssa Stefania Giova informa la Delegazione di parte sindacale che in data odierna si sono svolte le preselezioni per il Corso di Enogastronomia nell'ambito del Corso di Laurea in Scienze Turistiche, percorso formativo che sarà attivato nel prossimo anno accademico e che ha suscitato l'interesse di molti potenziali studenti in considerazione dell'elevato numero di partecipanti alla selezione.

In secondo luogo, la prof.ssa Stefania Giova informa le rappresentanze sindacali delle riflessioni dell'Amministrazione in merito alla necessità di adeguare l'attuale struttura organizzativa alle mutate esigenze di contesto, anche in relazione del cambio del vertice amministrativo di Ateneo a decorrere dal prossimo 1° maggio. La professoressa chiede al dott. Barbieri, in qualità di Direttore Generale incaricato, di delineare gli aspetti più significativi del processo di assestamento in atto.

Il dott. Valerio Barbieri precisa che il nuovo assetto organizzativo prevede la ridefinizione degli ambiti di competenza delle due divisioni. Nello specifico:

- La *DIVISIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO*, che ricomprenderà l'Area Finanza e Controllo, l'Area Servizi Dipartimentali, l'Area Medica e Assistenziale, l'Area Innovazione e Sviluppo, l'Area Servizi Tecnici, l'Area Risorse e Servizi Bibliotecari e Documentali, l'Area Attività Culturali e Museali
- La *DIVISIONE RISORSE E SERVIZI*, che ricomprenderà l'Area Risorse Umane, l'Area Servizi Studenti, l'Area Acquisti e Contratti e l'istituenda Area Servizi Informatici.



L'attuale Area Servizi Integrati, che ricomprende al proprio interno ambiti gestionali molto eterogenei tra di loro, sarà rimodulata in due Aree gestionali, l'Area Innovazione e Sviluppo che riassume i processi gestionali connessi all'erogazione dei servizi a supporto della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico, e l'Area Servizi Informatici che aggrega le attività a carattere tecnico-informatico e di gestione delle infrastrutture e dei servizi di rete.

L'assestamento organizzativo che si intende attuare farà sempre più leva sull'istituto del Coordinamento per governare le interdipendenze trasversali e funzionali a più ambiti gestionali ed organizzativi.

In particolare, a seguito della piena attuazione della nuova contabilità degli Atenei con la realizzazione del Bilancio Unico è emersa l'esigenza di creare una struttura trasversale, il *Coordinamento Funzioni Contabili*, che consenta un'interazione continua tra l'Area Finanza e Controllo e l'Area Servizi Dipartimentali, per gli aspetti contabili delle strutture dipartimentali. Nell'ambito di tale Coordinamento saranno ricompresi i processi gestionali e le attività del Centro Unimol Management.

Inoltre, nell'ambito dell'Area Studenti si ritiene di consolidare gli attuali coordinamenti funzionali, prevedendo il *Coordinamento Servizi Studenti*, strutturato in Settore Diritto allo Studio, Tasse e Contributi e nel CORT, e il *Coordinamento Segreterie Studenti*, articolato in Settore Segreteria Studenti, Settore Segreterie Studenti nelle sedi di Pesche e Termoli e nell'istituendo Settore Esami di Stato e Corsi post-lauream.

Il cambiamento del vertice amministrativo di Ateneo coinciderà con una sostanziale revisione delle strutture in posizione di staff, con contestuale soppressione dell'Ufficio di Gabinetto degli Organi di Governo.

Nello specifico, saranno rimodulati o istituiti i seguenti coordinamenti:

- Il *Coordinamento Rettorato*, che ricomprende l'Ufficio Segreteria Particolare del Rettore, l'Ufficio Relazioni e Comunicazioni Istituzionali, l'Ufficio Prorettore e Delegati e l'Ufficio Programmazione Didattica e supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità;
- Il *Coordinamento Direzione Generale*, strutturato in Ufficio Segreteria Tecnica del Direttore Generale, Ufficio Relazioni Sindacali, Ufficio Affari Legali, nell'istituendo Ufficio Studi, struttura flessibile che raggruppa delle professionalità interne in possesso di competenze specifiche al fine di supportare tutti gli uffici amministrativi in termini di costante aggiornamento normativo in materia di politiche del personale, acquisti, contabilità ricerca, didattica, informatica ed edilizia, nella nuova struttura Centri di Ateneo, che assorbe, da un punto di vista gestionale, i processi amministrativi a supporto dei numerosi Centri dell'Ateneo al servizio della didattica e della ricerca privi di autonomia finanziaria o, che per la specificità delle funzioni svolte, non richiedano una precisa collocazione organizzativa;



A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged in two rows. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, flowing cursive. The bottom row includes a small blue logo of a tower or building, followed by a signature and the number '3'.

- Il *Coordinamento Affari Generali*, articolato in Ufficio Organi Collegiali, Ufficio Statuto Regolamenti ed Elezioni e nell'istituenda struttura organizzativa a supporto del Comitato Unico di Garanzia;
- Il *Coordinamento Gestione Documentale e Amministrazione Digitale*, articolato in Ufficio Protocollo Informatico e Archivi, Ufficio Dematerializzazione e Semplificazione Amministrativa, Ufficio Albo di Ateneo e Pubblicazione Atti e Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Nella definizione dei diversi ambiti organizzativi è emersa, infine, l'esigenza di ricondurre le funzioni del Settore Ricerca Scientifica ed Auditing nell'ambito delle competenze del Settore Progettazione e Sviluppo Ricerca Scientifica Internazionale, che sarà ridenominato Settore Progettazione e Sviluppo Ricerca Scientifica, nonché di sopprimere il Settore Servizi per la Formazione Linguistica, in quanto le attività di formazione linguistica curricolari sono riportate nell'ambito di competenza dei Dipartimenti, mentre la formazione linguistica dedicata al personale tecnico-amministrativo è ricondotta nell'ambito dell'Area Risorse Umane.

Inoltre, nell'ambito dell'Area Risorse Umane, recependo le delle indicazioni dettate dall'ANVUR, si ritiene di istituire il Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione, considerata la complessità delle attività inerenti gli adempimenti normativi in materia di performance, trasparenza e anticorruzione.

Il processo di assestamento organizzativo appena illustrato nei suoi aspetti salienti è un processo ancora in evoluzione e che potrebbe subire dei piccoli aggiustamenti.

La Delegazione di parte sindacale prende atto dell'informativa. La stessa chiede se l'Amministrazione intenda avviare dei bandi interni per l'assegnazione delle responsabilità gestionali di nuovi uffici o unità organizzative.

In particolare, il dott. Andrea Cutillo, rappresentante della UIL RUA, nell'augurare al dott. Barbieri buon lavoro per il prestigioso incarico che sta per ricoprire, chiede chiarimenti sui criteri di affidamento dei nuovi incarichi di responsabilità (bando o incarico fiduciario).

Il dott. Barbieri ricorda alla parte sindacale le criticità dallo stesso evidenziato nella precedente seduta di Contrattazione Integrativa in merito all'efficacia dell'attuale Regolamento di disciplina della mobilità interna ed esterna del personale tecnico-amministrativo nella ricerca di soluzioni tempestive; regolamento che, tra l'altro, non disciplina il processo di affidamento delle responsabilità gestionali. In relazione all'attuazione del nuovo modello organizzativo, il dott. Barbieri precisa che l'Amministrazione avverte l'urgenza di affidare immediatamente gli incarichi di responsabilità, senza l'avvio di bandi che richiederebbero una tempistica più lunga. Tuttavia, qualora si tratti di incarichi di responsabilità affidati per la prima volta, l'Amministrazione si riserva la possibilità di prevedere un termine per l'incarico.

## 2. *Trattamento accessorio anno 2016:*

La prof. Stefania Giova informa la Delegazione sindacale che il Collegio dei Revisori dei Conti ha rinviato la certificazione del Fondo Trattamento Accessorio per l'anno 2016 alla seduta del 29



aprile, e successivamente, nella stessa data, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nella seduta del 22 febbraio 2016, le Delegazioni trattanti erano giunti ad un accordo in merito al sistema delle indennità accessorio per l'anno 2016, come di seguito riportato:

Indennità	Accordo 2016
PEO	100.000
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ	177.000
INDENNITÀ DIRETTA A REMUNERARE INCARICHI SPECIALI: Vice Responsabili                      Altri incarichi speciali	8.000
INDENNITÀ PER COMPITI CHE COMPORTANO ONERI, RISCHI O DISAGIO : Personale addetto ai servizi generali Ex Agenti Tecnici                      Autisti Tecnici di laboratorio e Centro Stampa	24.000
INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ: Personale che svolge funzioni di custode edifici complessi Personale dell'Area Servizi Tecnici Personale con competenze informatiche	10.000
INDENNITÀ MENSILE EX ART. 41 CCNL 2005	89.000
INDENNITÀ DI PRODUTTIVITÀ (soggetta a valutazione finale)	59.874
<b>Totale Fondo</b>	<b>467.874</b>

Le stesse Delegazioni, nelle more appunto della certificazione del Fondo, avevano concordato di finanziare tutte le indennità accessorie, ad eccezione dell'indennità di produttività, fino ad aprile 2016.

A valle dei passaggi formali con il Collegio dei Revisori dei Conti e soprattutto con il Consiglio di Amministrazione, le parti decidono di finanziare il sistema delle indennità per l'intero anno.

### 3. **Ampliamento orari di apertura della Biblioteca di Ateneo**

La prof.ssa Stefania Giova informa le rappresentanze sindacali che la governance di Ateneo, raccogliendo e facendo proprie le istanze provenienti dagli studenti, ha deciso di potenziare i servizi bibliotecari erogati attraverso un ampliamento degli orari di apertura della Biblioteca di Ateneo.

*[Area containing multiple handwritten signatures in blue ink and a small logo of a building tower.]*

In particolare, in via sperimentale, nel periodo maggio – luglio 2016 di conclusione delle lezioni del II semestre e preparazione degli esami per gli appelli estivi, la Biblioteca di Ateneo sarà aperta fino alle ore 23 nei giorni di mercoledì e giovedì e in aggiunta è prevista l'apertura per l'intera giornata del sabato.

L'ampiamiento degli orari di apertura degli spazi bibliotecari comporterà un maggiore impegno del personale afferente alle strutture bibliotecarie. L'Amministrazione individuerà le soluzioni ottimali per l'incentivazione del personale coinvolto nell'ambito sia del trattamento accessorio, sia delle risorse per il lavoro straordinario, compatibilmente con la disponibilità delle risorse e le esigenze complessive dell'Ateneo.

La Delegazione di parte sindacale concorda sull'opportunità di incentivare il personale coinvolto.

Nel corso della discussione emerge, infine, la necessità, da parte delle rappresentanze sindacali, di sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione alcuni aspetti logistici e organizzativi connessi all'ampiamiento degli orari di apertura della biblioteca.

In particolare, il dott. Vittorio Brunale, delegato della UIL RUA, chiede alla Delegazione di parte pubblica di valutare, da un lato se l'apertura straordinaria della Biblioteca possa essere limitata esclusivamente alla sala lettura, e dall'altro se in futuro il personale della biblioteca possa essere supportato anche da altro personale di Ateneo che si sia reso disponibile.

Il dott. Barbieri propone che la dott.ssa Carnevale e il sig. De Lucia, nel loro duplice ruolo di componenti della RSU di Ateneo e di collaboratori dell'Area servizi bibliotecari, raccolgano e rappresentino le esigenze logistiche e funzionali connesse al potenziamento delle attività della biblioteca.

Alle ore 16.15 la riunione è tolta.

Del che è verbale.



A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose, horizontal line across the bottom of the page. The signatures vary in style, some being more legible and others more stylized or cursive.