



**ALMALAUREA**  
Consorzio Interuniversitario

AL 19 / CME / 100

# ***CONTRATTO INTEGRATIVO***

## Premessa

Il presente Contratto ha validità dal 01/01/2019 al 31/12/2021 e resterà in vigore fino alla sottoscrizione del rinnovo se successivo al 31/12/2021.

## Art. 1 – Definizione di giornata lavorativa

Per giornata lavorativa si intende quella prevista da orario anagrafico singolarmente concordato.

## Art. 2 – Buoni pasto

Ogni giornata effettivamente lavorata (intesa come almeno metà dell'orario definito dal contratto) ad eccezione delle giornate per le quali il vitto è diversamente coperto - dà diritto alla erogazione di un buono pasto del valore lordo di € 10,32 (Euro *dieci/32*).

## Art. 3 – Permessi retribuiti

Oltre a quelle previste dalle norme e dai contratti vigenti, sono di seguito elencate ulteriori tipologie di permessi retribuiti, la cui fruizione da parte del Dipendente è vincolata alla presentazione di domanda - corredata da adeguato giustificativo - al proprio Responsabile e alla Direzione, tramite apposita procedura *intranet*, così come specificato dettagliatamente nel Regolamento interno:

(a) In caso di **visite mediche specialistiche**, il Dipendente può richiedere sino a **22 ore** nell'arco dell'anno solare, che vengono conteggiate da 30 minuti prima dell'ora di inizio, sino a 30 minuti dopo la conclusione della visita, la cui effettuazione deve essere documentata da relativa certificazione<sup>1</sup>. Ogni eventuale eccedenza verrà trattenuta dal conteggio delle ore di riposo compensativo.

(b) Al Dipendente vengono riconosciuti - per ogni anno solare - **5 giorni**, fruibili singolarmente, per **malattia auto-certificata**.

(c) Il Dipendente ha facoltà di richiedere permessi retribuiti per la partecipazione a **concorsi od esami** per un numero non superiore ad 8 giornate lavorative o parti di esse per un massimo di **57,6 ore** per ogni anno solare, e limitatamente ai giorni effettivi di esame o concorso, con l'obbligo di presentare relativa certificazione.

<sup>1</sup> Si rammenta nel merito che i certificati medici - per ragioni di tutela dei dati personali e sensibili - dovranno essere esclusivamente *prognostici*, ovvero indicare date ed orari, non diagnosi, nè informazioni generiche e/o specifiche riguardo alla salute della persona. Certificazioni difformi da quanto sopra indicato, non potranno essere accettate dall'Ufficio Personale.

(d) I Dipendenti appartenenti alla categoria dei **Quadri** possono richiedere permessi retribuiti per un numero non superiore a 7 giornate lavorative per ogni anno.

(e) Anche oltre il secondo evento morboso per anno solare, per i primi tre giorni di assenza per malattia (periodo di carenza) sarà corrisposto un trattamento economico pari al 100% della retribuzione giornaliera.

(f) Ai Dipendenti assunti con contratto di apprendistato è garantito lo stesso trattamento economico di malattia ed infortunio riservato ai Dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Si specifica che i permessi in ore sono fruibili qualora si garantisca il raggiungimento di almeno la metà dell'orario di servizio previsto per la giornata lavorativa, in caso contrario, si considera l'assenza per l'intera giornata, usufruendo della flessibilità accantonata, e le ore lavorate saranno inserite nel monte ore.

#### **Art. 4 – Assenze prolungate**

Al comune scopo di garantire una organizzazione del servizio improntata a criteri di efficienza ed efficacia, le parti concordano sulla opportunità di limitare lunghi periodi di assenza dal lavoro.

In particolare, salvo nei casi di comprovata necessità, non sarà consentita la fruizione di periodi di assenza per ferie e/o permessi superiori alle tre settimane consecutive.

Inoltre, per ciascun anno, non sarà possibile fruire di più di due periodi di assenza per ferie e/o permessi di durata superiore a 5 giorni lavorativi.

#### **Art. 5 – Permessi per riposo compensativo**

Le ore lavorative eccedenti l'orario di servizio, vengono computate in un monte ore personale, e sono convertibili in permessi per riposo compensativo fruibili sia in ore, sia in giornate piene.

Per ragioni di carattere organizzativo:

(a) Per fruire di un permesso quantificato in ore, sarà comunque indispensabile garantire il raggiungimento di almeno la metà dell'orario di lavoro previsto per la giornata.

In caso differente, verrà computata una giornata piena di assenza.

(b) Non sarà possibile cumulare, all'interno della medesima settimana, richieste di giornate di ferie in sequenza con richieste di giornate di riposo compensativo.

### Art. 6 – Monte ore annue per flessibilità

Col termine di monte ore flessibilità si intende la differenza tra le ore relative a prestazioni orarie aggiuntive cumulate e le ore di riposo compensativo fruito nel corso di un anno solare.

(a) Il Lavoratore – anche dietro richiesta del Datore di lavoro - può effettuare lavoro eccedente le normali 36 ore settimanali, sino ad un massimo stabilito dagli obiettivi individuati dalla Direzione per ciascun anno di esercizio e comunicati ai Responsabili dei diversi settori e comunque entro i limiti di legge e di contratto.

(b) Al termine del mese di gennaio di ogni anno, viene effettuato il computo delle ore residue accumulate e non convertite in riposo compensativo. Il Dipendente – in accordo col proprio Responsabile e con la Direzione – ha facoltà di richiedere in tutto o in parte la conversione in pagamento di tali ore nel prospetto paga di gennaio, con valuta febbraio. Resta inteso che le sole maggiorazioni relative al lavoro straordinario così come definito dal CCNL applicato saranno scorporate e convertite in pagamento mese per mese.

(c) Le prestazioni orarie aggiuntive convertite in pagamento saranno comunque correlate alla verifica di effettivi incrementi di produttività e di efficienza organizzativa, o comunque ad elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, come individuato di anno in anno dalla Direzione e dai Responsabili dei Gruppi di lavoro, di concerto con i Rappresentanti dei Lavoratori.

(d) La quota di ore accumulate e non convertite in retribuzione viene conservata in forma di **riposo compensativo** da fruire entro il mese di giugno dell'anno successivo rispetto alla loro maturazione.

### Art. 7 – Servizio fuori sede, trasferte e missioni

Per la disciplina del Servizio fuori sede, trasferte e missioni, si rimanda al documento allegato al presente contratto che è parte integrante dello stesso.

**Art. 8 – Rinvio alle normative**

Per quanto non esplicitato nel presente Contratto, si richiamano nel loro complesso le disposizioni del CCNL adottato dal Consorzio, nonché le vigenti normative.

Bologna, li 20/02/2019

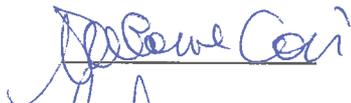
Per i dipendenti RSA

Per l'Azienda

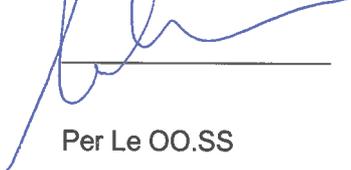
Bartolini Enrico



Conti Valentina



Fichera Monica



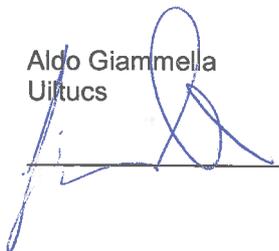
Per Le OO.SS



Francesco Devicienti  
Filcams CGIL Bologna



Aldo Giammella  
Uilucs



### Servizio fuori sede, trasferte e missioni

(a) Una prestazione lavorativa si definisce:

1. **servizio fuori sede**, quando viene svolta all'interno dello stesso Comune sede operativa del lavoratore;
2. **missione**, quando viene svolta al di fuori dello stesso Comune ov'è ubicata la sede operativa del lavoratore e di durata non superiore ad una giornata;
3. **trasferta**, quando viene svolta al di fuori dello stesso Comune ov'è ubicata la sede operativa del lavoratore e di durata superiore ad una giornata.

Eventuali servizi fuori sede, trasferte e missioni sono disposte, con preavviso, dalla Direzione e secondo modalità concordate con il Dipendente interessato, applicando le procedure operative dettagliatamente descritte nel Regolamento interno.

(b) Per ogni giornata lavorativa piena di missione o trasferta (ovvero al superamento dei due terzi dell'orario giornaliero) viene riconosciuta una diaria aggiuntiva forfettaria pari ad:

a. per le missioni in Europa

- € 40,00 (Euro quaranta/00) lordi per la missione;
- € 50,00 (Euro cinquanta/00) lordi per la trasferta.

b. Per le missioni Extra Europa

- € 70,00 (Euro settanta/00) lordi per la trasferta

(b1) Per il servizio fuori sede viene riconosciuto il conteggio dell'orario effettivamente lavorato, comunicato all'Ufficio Personale e, per conoscenza, al proprio Responsabile.

(b2) In caso di missioni/trasferte di sabato e/o di domenica, si farà riferimento ad un orario lavorativo figurativo *standard* di 7,20 ore giornaliere.

(b3) Le ore di viaggio ricadenti al di fuori dell'orario lavorativo previsto per la giornata, saranno computate e retribuite al 50%.

(b4) se la durata del viaggio supera i 2/3 dell'orario standard e la partenza è fissata nel pomeriggio non è richiesta, di norma, la presenza del lavoratore nella mattinata fatto salvo urgenze e/o necessità organizzative;

(b5) Qualora nel corso dell'espletamento di servizio fuori sede siano previsti eventi a partecipazione facoltativa e pertanto non computabili come orario lavorativo, ne sarà data indicazione preventiva dal proprio Responsabile di concerto con la Direzione.

(c) Al Personale in missione o trasferta viene inoltre corrisposto:

- il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute;
- il rimborso delle spese di vitto, nei limiti della normalità, qualora la durata della missione lo giustifichi;
- il rimborso di ulteriori eventuali spese vive necessarie per l'espletamento della missione o trasferta.

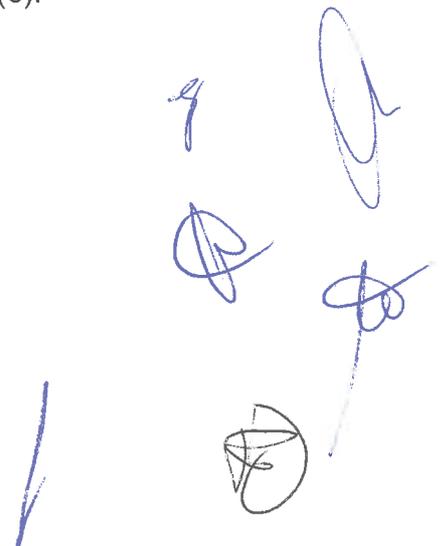
In caso di utilizzo – previa autorizzazione della Direzione, e nella impraticabilità di alternative economicamente meno onerose - di mezzo di trasporto privato, le spese sostenute saranno rimborsate applicando le tariffe chilometriche determinate dall'ACI.

Tutte le spese rimborsabili devono essere opportunamente documentate.

(c-1) Qualora nell'arco del mese si preveda di sostenere spese per servizio fuori sede di importo complessivo superiore ad € 200,00 (euro *duecento/00*), sarà possibile richiedere all'Amministrazione un anticipo pari al 60% (*sessanta per cento*) dell'importo complessivamente preventivato.

(d) Ai fini di un corretto computo per l'erogazione dei buoni pasto, al Dipendente in trasferta o missione viene richiesto di segnalare tempestivamente nelle note dei moduli di trasferta/ missione la eventuale intenzione di non richiedere il rimborso per spese di vitto. In caso di mancata, tardiva o non corretta segnalazione al riguardo, il buono pasto per le giornate di trasferta o missione verrà automaticamente detratto.

(e) Per le trasferte o missioni per formazione, concordate con il Dipendente, non sarà corrisposta alcuna diaria aggiuntiva di trasferta, bensì la retribuzione ordinaria giornaliera, oltre alla copertura spese come previsto alla lettera (c).





**ALMA LAUREA**

Consorzio Interuniversitario

Bologna, li 20/02/2019

Per i dipendenti RSA

Per l'Azienda

Bartolini Enrico

Conti Valentina

Fichera Monica

Per Le OO.SS

Francesco Devicienti  
Filcams CGIL Bologna

Aldo Giammella  
Uilucs