

VERBALE DELLA SEDUTA DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DEL 27 OTTOBRE 2021

| <b>VERBALE DI SINTESI DELLA SEDUTA DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DEL 27 OTTOBRE 2021</b>  |                            |  |      |   |   |
|---|----------------------------|--|------|---|---|
| Oggi, in Pavia, mediante seduta mista (telematica e in presenza), alle ore 14.30, sono convenuti i sottoindicati Signori, componenti le Delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale dell'Università: |                            |  |      |   |   |
|   |                            |  | p    | a | g |
| 1   | PROF. PIETRO PREVITALI     | Pro Rettore Organizzazione, Risorse Umane ed Edilizia                              | X    |   |   |
| 2   | DOTT.SSA EMMA VARASIO      | Direttore Generale   | X    |   |   |
| 3   | SIG.RA MIRANDA PARMESANI   | Responsabile U.O.C. Relazioni sindacali, facilitazione amministrativa e formazione | X    |   |   |
| 4   | AVV. MARCO PODINI          | Coordinamento e componente R.S.U.  | Zoom |   |   |
| 5   | SIG. MAURIZIO ROSSIN       | Coordinamento e componente R.S.U.  | X    |   |   |
| 6   | DOTT. GABRIELE MALINVERNI  | Coordinamento e componente R.S.U.  | X    |   |   |
| 7   | DOTT. SALVATORE GIGLIO     | Componente R.S.U.  | Zoom |   |   |
| 8   | DOTT. ANDREA PANIGADA      | Componente R.S.U.  | X    |   |   |
| 9   | SIG. FRANCESCO RAMAIOLI    | Componente R.S.U.  | Zoom |   |   |
| 10  | DOTT. PIETRO DE DONNO      | Componente R.S.U.  | Zoom |   |   |
| 11  | SIG.RA ANTONELLA BONTEMPI  | Componente R.S.U.  |      |   | X |
| 12  | SIG. GIUSEPPE GIRONE       | OO.SS. C.I.S.L.-FSUR (segretario)  |      |   | X |
| 13  | SIG. ANGELO VICINI         | OO.SS. C.I.S.L.-FSUR   | Zoom |   |   |
| 14  | SIG. LUIGI DE LEONARDIS    | OO.SS. F.L.C.-C.G.I.L. (segretario)  | X    |   |   |
| 15  | SIG.RA ELISABETTA VERRI    | OO.SS. F.L.C.-C.G.I.L. e componente R.S.U.   | X    |   |   |
| 16  | SIG. FRANCESCO LUCENTE     | OO.SS. F.L.C.-C.G.I.L.   |      |   | X |
| 17  | DOTT. FABIO NALDI          | OO.SS. U.I.L. SCUOLA RUA (segretario regionale)                                    | Zoom |   |   |
| 18  | DOTT.SSA MICHELA COMENSOLI | OO.SS. U.I.L.-SCUOLA RUA (segretario)  | X    |   |   |
| 19  | DOTT.SSA RAFFAELLA PETTI   | OO.SS. U.I.L.-SCUOLA RUA   | X    |   |   |

- Sono inoltre presenti:
- dott. Aldo Piccone - U.O.C. Relazioni sindacali, facilitazione amministrativa e formazione (in presenza)
- dott. Andrea Verzanini - Responsabile del Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale (in presenza)
- prof.ssa Carolina Castagnetti - Presidentessa CUG (Zoom)
- dott.ssa Maria Teresa Protasoni - Responsabile del Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo (in presenza)
- dott. Davide Barbieri - Mobility manager (Zoom, fino 16.04)

La riunione è stata convocata dal Pro Rettore per l'Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia con nota del giorno 20 ottobre 2021 per la trattazione dell'ordine del giorno sotto indicato.

**Approvazione verbale 8 settembre 2021 (all. 1)**

**Comunicazioni**

Nuova composizione del tavolo

**Contrattazione**

Nessun punto

**Confronto**

Lavoro agile (all. 2)

Criticità accordo scioperi

Nuovi turni orario part-time

Chiusure 2022

**Informazione**

Linee guida straordinari

Modifica art. 9 Regolamento orario di lavoro

Incarichi specialist 2021

**Varie ed eventuali**

Alle ore 14.30 il Pro Rettore apre la seduta.

Panigada (RSU) comunica alla Presidenza che, in assenza del Segretario Provinciale Giuseppe Girone, partecipa come CISL.

**Comunicazioni**

**Nuova composizione del tavolo**

Il Pro Rettore dà il benvenuto a Fabio Naldi (Segretario Regionale UIL RUA) che sostituisce, nella delegazione UIL, Fabio Zucca.

**Criticità Permessi CISL**

Il Pro Rettore, su richiesta CISL (Girone) ritorna sul tema dei permessi sindacali. Le criticità brevemente riportate al Pro Rettore dalla CISL sono relative al fatto che il monte ore dei permessi sindacali retribuiti viene utilizzato per alcuni colleghi anche per la contrattazione presso EDISU e IUSS, andando così a contrarsi anzitempo. A ciò si aggiunga la contrattazione per i dirigenti dell'Ateneo, che non prevede un monte ore di permessi.

Il Pro Rettore ricorda che la contrattazione per i dirigenti non richiederà ancora molto tempo, né richiederà una grande continuità nel tempo come la contrattazione per il PTA, ma, qualora il saldo ore dovesse drasticamente ridursi, previo sua verifica, si convocheranno le sedute di contrattazione fuori dall'orario di servizio.

**Approvazione verbale 8 settembre 2021**

Sono state accolte tutte le modifiche e le integrazioni di tutti proposte. Il tavolo procede con approvazione (all. 1).

### **Contrattazione**

Il Pro Rettore ricorda che il tema della flessibilità oraria di ingresso e uscita è materia di contrattazione ma, per coerenza col tema, viene trattato nel punto successivo relativo al lavoro agile.

### **Confronto**

#### **Nuova modalità di lavoro agile**

Il Pro Rettore ricorda che il tema viene affrontato anche sulla base di una sollecitazione unitaria CGIL-CISL-UIL del 21/10/21 (all. 2).

Intende inoltre ringraziare il Tavolo per il sostegno all'evento del 7 ottobre che non si è solo limitato alla comunicazione, più che gradita, che è stata inviata a tutto il personale, ma che ha caratterizzato tutto il percorso precedente, a partire dalla prima sfida di mandato, ovvero la messa in sicurezza del fondo. Col medesimo sostegno ora è possibile pensare ad un piano di sviluppo fino al 2025, in particolare per il benessere dei colleghi.

A questo è riconducibile il lavoro agile. Ad oggi sono stati caricati in procedura 437 progetti individuali di smart working, ma si deve considerare che ci si trova in una fase transitoria, in attesa che PIAO e contrattazione collettiva nazionale definiscano la cornice di riferimento.

Nell'ambito del lavoro agile è necessario affrontare alcuni temi.

Il Pro Rettore cede la parola alla DG, la quale conferma che con gli altri dirigenti si è trovato il modo di gestire gli accordi in via telematica e nella massima semplificazione.

La DG osserva che non sembrava prevedibile un rientro in presenza massivo dei dipendenti della PA prima del 31/12 ma l'organizzazione si è trovata pronta, avendo a suo tempo l'Ateneo, con la collaborazione del Tavolo, redatto e sottoposto all'approvazione del CdA il POLA, il regolamento sullo smartworking e lo schema di accordo individuale. Tutto ciò deve essere motivo di soddisfazione.

Ora gli uffici dovranno verificare ogni progetto individuale per valutarne la compatibilità con i documenti richiamati e per emendare gli eventuali errori, anche in virtù di un verosimile caricamento di questi in un portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'unico punto di perplessità che permane è relativo alla scelta che il dipendente deve effettuare rispetto ai giorni da rendere in lavoro agile, che, al momento, sono fissati e non modificabili.

Anche l'accordo tipo di ARAN è più flessibile, ma, dovendo partire abbastanza velocemente, non ci sarebbe stato tempo per modificare un assetto già predisposto. In questo modo, inoltre, i dipendenti non devono caricare i giustificativi in procedura, che riconosce automaticamente come resa in modalità agile la giornata o le giornate definite in sede di accordo. Questa è anche una tutela per il dipendente, che ha maggior certezza nella sua organizzazione familiare, poiché il responsabile ha anch'esso maggiori vincoli. Ad ogni modo la questione è rivedibile, al fine di considerare i necessari miglioramenti, dopo un primo periodo di sperimentazione.

Entro il 31/1 l'Ateneo dovrà approvare il PIAO, lo strumento di programmazione in cui confluirà l'attuale POLA. Il DFP ha annunciato l'emanazione di linee guida e schemi tipo su cui costruirlo. A ciò si aggiungano gli attesi risultati della contrattazione collettiva nazionale.

La CGIL (De Leonardis) chiede se le percentuali relative al lavoro agile siano ancora attuali, soprattutto in relazione alle 437 domande ricevute dall'Amministrazione. Suggerisce di iniziare a pensare ai criteri (es. modalità di rotazione) al fine di conciliare percentuali così ridotte a fronte di adesioni così ampie per garantire una corretta e trasparente fruizione a tutti gli aventi diritto nel caso in cui futuri provvedimenti normativi dovessero imporre dei limiti percentuali.

Panigada (CISL) e Comensoli (UIL) concordano con quanto esposto dalla CGIL.

Comensoli (UIL) comunica che, a seguito di un confronto svolto a livello nazionale, emerge chiaramente che la realtà pavese sia più avanti di altre rispetto al lavoro agile, laddove alcuni colleghi si apprestano a rientrare in presenza senza possibilità di accedere in modo così generalizzato allo smartworking.

La DG risponde che la notizia delle percentuali massime del 15% (non si capiva se si riferisse al tempo/lavoro di una persona, al tempo/lavoro di tutto l'ateneo, o al numero di dipendenti contemporaneamente in lavoro agile) non ha trovato riscontro nei documenti ufficiali (decreti e linee guida).

Ad oggi sembrerebbe che il tema delle soglie percentuali sia superato. Anche le bozze di Linee Guida circolate in questi giorni non toccavano più il tema, ma si sono arenate a causa dell'insostenibile (almeno attualmente) previsione che siano le amministrazioni a dover fornire la connessione al lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile.

Ad ogni modo la scelta vincente è stata senz'altro l'adozione del POLA.

Le RSU (Malinverni) apprezzano come è stato gestito l'avvio del lavoro agile fondato sugli accordi individuali, in una modalità anch'essa agile.

Il Pro Rettore ricorda che ogni documento di programmazione, POLA compreso, è imbevuto di cultura organizzativa e, in un'organizzazione che non ha mai conosciuto il lavoro agile, il primo obiettivo deve essere evitare passi indietro. Si raccoglie lo stimolo di iniziare a lavorare da subito sul PIAO ma anche a lavorare sulla maggior flessibilità del lavoro agile in relazione ai giorni, che non dovrebbero presentarsi così rigidi.

Il lavoro agile però, al di là dell'accordo individuale, prevede maturità organizzativa sia lato lavoratore, che lato responsabile, che lato amministrazione. Infatti quest'ultima non deve subire il lavoro agile ma fare organizzazione attraverso di esso. Infatti, lavoro agile non è lavorare da casa, ma organizzare il lavoro in modo che possa essere svolto al di fuori dell'ufficio.

Le RSU (Malinverni) richiama alla necessità di conciliare i benefici dell'approccio appena illustrato dal Pro Rettore con quelli della rigidità dei giorni di lavoro agile, che comunque premettono una miglior programmazione e un miglior coordinamento delle attività.

### **Piano Spostamenti Casa Lavoro**

Il Pro Rettore osserva come una quota maggiore di lavoro agile coincida con meno spostamenti dei lavoratori, meno inquinamento e meno parcheggi occupati. Cede la parola alla DG che a sua volta ricorda che il Piano Spostamenti Casa Lavoro trova una sua dignità nel decreto della Funzione Pubblica relativo alle modalità attuative del lavoro agile che, sotto le misure per la mobilità del personale, prevede l'adozione del Piano Spostamenti Casa Lavoro.

Il Mobility Manager di Ateneo (Barbieri) ricorda come il decreto citato dalla DG preveda un aggiornamento del Piano, adottato da diversi anni e quindi non alla sua prima redazione, qualora avvenga una rimodulazione della flessibilità in entrata e in uscita del personale. Nel caso non si addivenisse a questa modifica delle fasce di flessibilità, il Piano già in vigore non necessiterebbe di modifiche. Chiede dunque se vi è un orientamento in questo senso.

La CGIL (De Leonardis) chiede che i riferimenti normativi siano più puntualmente citati, poiché il DPCM del 12 ottobre 2021 si esprime con maggior categoricità, laddove indica che le pubbliche amministrazioni *devono* ampliare tali fasce e che tale ampliamento *deve* essere considerato dal Mobility Manager per la redazione del PSCL.

La DG ricorda che il DM del Ministro per la funzione pubblica del 8 ottobre 2021 collega chiaramente l'ampliamento delle fasce all'esigenza di evitare assembramenti in sede di timbro e di verifica del green pass, soprattutto per le amministrazioni che hanno un unico tornello di ingresso. Stante la pluralità di edifici su cui si articola l'Ateneo, e la pluralità di timbratori anche per medesime sedi, non sembrano esserci esigenze in tal senso, né giungono segnalazioni di criticità relativamente agli assembramenti. Inoltre, ad oggi, la verifica del green pass in Ateneo è telematica per la totalità dei dipendenti in presenza il giorno della rilevazione e a campione ad opera delle figure a ciò autorizzate.

Il Mobility Manager precisa che la disponibilità di più fasce di ingresso relativamente ampie risolve anche il problema, che pure viene affrontato nel Piano, dell'assembramento sui mezzi pubblici. Tutto quanto detto vale ovviamente per il PTA che è soggetto a timbratura, e non è applicabile al personale docente, i cui orari di ingresso e uscita non sono programmati.

La CISL (Panigada) ammette che l'ampliamento delle fasce potrebbe non avere immediata necessità ai fini dell'emergenza Covid, ma, se visto in prospettiva futura, potrebbe permettere un presidio di uffici aperti al pubblico per più tempo nella giornata, poiché a fronte di un ingresso posticipato, corrisponderebbe un termine del servizio altrettanto posticipato.

La DG ricorda che ad oggi le fasce di ingresso sono 8.00, 8.30, 9.00, con flessibilità in ingresso da 15' prima a 45' dopo, pertanto sembra già da adesso garantito quanto proposto da Panigada.

I documenti citati si esprimono con perentorietà poiché normalmente le pubbliche amministrazioni non hanno i livelli di flessibilità che già si sperimentano in Ateneo. Infatti l'Ateneo è in grado di dimostrare che quanto richiesto è già stato fatto tempo fa. Pertanto la modifica delle fasce dovrebbe attuarsi solo a fronte di una *ratio* che lo giustifichi.

La CGIL (De Leonardis) ritiene che sul punto sia comunque necessaria una discussione, salvo prendere atto che Parte Pubblica e il resto del tavolo non ritengono di dover procedere alla modifica delle fasce.

È sufficiente sostare brevemente presso una fermata dell'autobus della linea 3 e assistere a passaggi dei mezzi che non si fermano per aver raggiunto la capienza massima.

La RSU (Rossin) si esprime per un ampliamento delle fasce almeno in ingresso, ricordando che, prima dell'attuale regime di orario, era possibile prendere servizio già dalle 7.30. Inoltre, la situazione pandemica ha indotto molti studenti a non servirsi più dei mezzi pubblici, andandosi così ad incrementare il traffico veicolare privato, creando una situazione particolarmente critica soprattutto per chi proviene da fuori Pavia. Sarebbe meglio portare la flessibilità in ingresso prima dell'orario dichiarato da 15 a 30 minuti.

La UIL (Comensoli) concorda con la CGIL e con la RSU, avendo anche questa OS ricevuto segnalazioni di criticità sull'aumento dei tempi di percorrenza del tragitto casa-lavoro a causa dell'aumento del traffico veicolare privato, sia in città che in ambito extra urbano. Si ritiene quindi che nell'analisi del Mobility Manager emerga l'esigenza di mettere mano alle fasce di flessibilità attraverso i dati in suo possesso.

Il Mobility Manager precisa che il Piano Spostamenti ad oggi in vigore presso l'Ateneo fotografa la situazione pre-covid, per cui solo il 20% del personale (PTA e docenti) viaggia con mezzi pubblici

LE OO.SS. precisano che quanto riferito dal singolo intervento in merito a questo punto debba intendersi a nome di tutte le OO.SS. presenti al tavolo, ovvero debba essere inteso come dichiarazioni di CGIL, CISL e UIL.

Dal momento che il loro intervento e la documentazione trasmessa evidenzia puntualmente le norme citate, grazie anche al considerevole lavoro preparatorio effettuato dai rispettivi Organismi territoriali, CGIL CISL UIL chiedono al Mobility Manager che quando si richiama a norme di legge ne fornisca con precisione anche gli estremi. Ad ogni modo il primo riferimento è un decreto del marzo 2020, che introduce per ogni pubblica amministrazione, istituzioni universitarie comprese, l'obbligo di adottare, entro il 31 dicembre di ogni anno, il Piano Spostamenti Casa Lavoro. Se il riferimento è corretto, per il 2020 esiste il Piano?

Il Mobility Manager risponde che tale Piano è adottato da 10 anni.

Dal momento che dalle loro ricerche web non è stato individuato il PSCL, CGIL CISL UIL chiedono se e dove sia pubblicato sul sito di Ateneo e, qualora non lo sia, di renderlo pubblico.

Il Mobility Manager prosegue illustrando che è in corso l'aggiornamento al Piano esistente che deve essere adottato, per sopraggiunta normativa (DM 12 maggio 2021), entro il 22 novembre prossimo. Qui confluiranno i dati ricavati dal questionario in corso di somministrazione al personale. La pubblicazione del Piano vigente è forse rimasta sul sito vecchio e provvederà a migrarla sul sito corretto.

Si deve rilevare che il Piano Spostamenti si deve coordinare con tutti i Piani delle altre PA che il Mobility Manager del Comune deve avere cura di armonizzare al fine di definire politiche strategiche forti con gli interlocutori che gestiscono i trasporti su strada e su rotaia (es. Autoguidovie, TreNord, Ferrovie).

A CGIL CISL UIL risulta che l'adozione del Piano sia propedeutica anche all'acquisizione di finanziamenti.

Infine sulla società cui è stato affidato il questionario in corso di somministrazione non sembra essere possibile trarre da internet informazione sufficientemente trasparenti. Domandano inoltre come non sia stato possibile approntare il questionario con le risorse dell'Amministrazione. Infine, le Linee Guida che prevedono i questionari riportano i contenuti minimi delle domande che devono essere poste, domande che non corrispondono a quelle effettivamente poste con il questionario di Ateneo in corso di somministrazione.

Il Mobility Manager è consapevole del disallineamento tra i contenuti minimi delle domande e il questionario effettivamente somministrato. In un secondo momento si provvederà alla revisione. L'affidamento ad una piattaforma esterna è stato reso necessario dal fatto che il Mobility Manager non ha una struttura che permetta una veloce e ampia analisi dei dati, propedeutica ad un aggiornamento efficace, e nei tempi di legge, al Piano Spostamenti.

La UIL (Comensoli) si augura che per il futuro sia possibile che il Mobility Manager sia in grado di fornire un quadro più puntuale.

Il Pro Rettore ringrazia il Mobility Manager che esce dalla seduta.

La DG riferisce che non vi è nessun problema a verificare la possibilità di un ampliamento della flessibilità in entrata, in quanto la criticità non sostenibile in questo momento, a causa degli elevati carichi di lavoro, sarebbe quella di dover cambiare tutti gli orari attualmente definiti.

### **Nuove modalità di verifica green pass**

La DG conferma che ad oggi la verifica del Green Pass avviene per tutto il personale attraverso l'inserimento autocertificato della scadenza del proprio certificato nel sistema informatico approntato dall'Ateneo, ma permane l'obbligo della verifica giornaliera, tramite applicazione smartphone, sul 20% del personale presente.

È stata emanata una nota tecnica (det. n.154699 del 22/10/2021) che verrà inviata a tutto il personale dalla casella di posta elettronica dedicata alla certificazione verde.

Proprio ieri però è si è giunti a definire che, con un Ateneo capofila firmatario di una convenzione, sarà possibile per gli Atenei (attraverso CINECA) interrogare direttamente i database del Ministero della Salute per la verifica dei green pass del personale presente in Ateneo. Il controllo sarà quindi a tappeto su tutto il personale e permetterà di abbandonare i controlli sul personale attraverso applicazione. Fino a questa operatività, rimangono in vigore le attuali norme (controlli a cura dei responsabili di struttura, o delegati, sul 20% del personale - a rotazione - mediante app e con obbligo di verbalizzazione).

Il database di Ateneo in cui attualmente i dipendenti caricano le scadenze del GP verrà contestualmente disattivato e i dati in esso contenuti cancellati.

A tutto il personale verrà inviato il riferimento all'area intranet in cui sono individuati i nominativi dei delegati.

La CGIL (De Leonardis) ringrazia la DG poiché l'intervento chiarisce alcuni dubbi sollevati, ma deve rilevare che in alcuni settori dell'Ateneo (es. Cravino, 20 PTA e decine di studenti, assegnisti e borsisti) non vi è sentore che i controlli vengano effettuati. Visto che le procedure sono state implementate, i controlli sono in corso e gli elenchi dei delegati al controllo sono pubblicati, si ravvisa la necessità di una comunicazione a tutto il personale, sia per assicurare circa lo svolgimento dei controlli, sia per evitare che le persone considerino improprie le richieste di mostrare il green pass da parte di persone che non si riconoscono come delegati.

La percezione di un basso livello di controlli è confermato dalle RSU (Rossin) e dalla UIL (Comensoli).

La DG ricorda che gli obblighi di verbalizzazione dei controlli vanno esattamente nella direzione di rendicontare le attività svolte, che ad oggi rientrano nelle percentuali di controllo previste dalle normative.

La CISL (Panigada) chiede come ci si debba comportare con l'utenza esterna.

La DG ricorda che le Linee Guida del 12 ottobre 2021 escludono l'utenza esterna dal campo di applicazione dei controlli del green pass. Essendovi un decreto previgente specifico per l'Università, gli studenti non sono propriamente inquadrabili nell'utenza esterna, almeno quando frequentano le lezioni. Lo sono invece quando si recano in un ufficio per beneficiare dell'erogazione di un servizio (es. sportello di segreteria). Ne consegue che verranno controllati quando fruiscono delle lezioni ma non quando si presentano ad uno sportello per una pratica.

## **Anticipo punto di informazione**

### **Linee guida straordinari**

La dott.ssa Protasoni illustra le Linee Guida per la ripartizione delle risorse destinate alla retribuzione del lavoro straordinario.

L'ultimo modello era stato definito con il CCI del 2010, ma ad oggi la materia non è più oggetto di contrattazione. Tuttavia, al fine di garantire continuità, se ne condividono le impostazioni.

Ad oggi, il budget annuale per la retribuzione degli straordinari è di circa 160.000€ e il residuo non speso, storicamente mai superiore a 10.000€, conferisce al fondo. Il budget per pagare le ore di straordinario sottostà ad un limite di finanza pubblica ed è fisso (art. 86 CCNL 2008 e art. 23 D. lgs. 75/2017).

Si è notato che nonostante le nuove modalità di lavoro indotte dalla pandemia, la dinamica degli straordinari a pagamento è in costante crescita. Lo storico della distribuzione delle ore è il seguente:

- 2018: 6990 ore
- 2019: 7800 ore
- 2020: 8091
- 2021: 8900 (ad ottobre)

È dunque necessario rifocalizzare il lavoro straordinario sulla sua *ratio*, ovvero assecondare esigenze improrogabili o altri eventi di forza maggiore, evitando di concepirlo come uno strumento di incentivazione del personale.

In continuità con quanto storicamente fatto, anche il nuovo modello di allocazione è articolato su due momenti: l'attribuzione ex ante, ad inizio anno, del monte ore straordinari, e un'eventuale ulteriore attribuzione ex post.

Il calcolo del portafoglio ore che viene assegnato ex ante ad ogni struttura considera:

- carico di lavoro: ovvero le ore di straordinario a pagamento liquidate nell'anno precedente alla struttura. A differenza del modello fino ad oggi in uso, non vengono considerate le ore di straordinario a recupero, poiché il lavorato in più viene compensato dal riposo fruito successivamente;
- dimensionamento della struttura considerata: espresso in termini di risorse equivalenti in regime di tempo pieno (full time equivalent - FTE);
- correttore (al rialzo o al ribasso) in base alla capacità della struttura di incentivare il personale con altre risorse.

Calcolato il paniere totale, il 70% delle ore viene attribuito ex ante, ad inizio d'anno. Il restante 30% rimane in diponibilità della Direzione Generale, che lo alloca in base a particolari esigenze.

Infatti, qualora venissero esaurite le ore attribuite ad inizio anno, il Responsabile della struttura può inoltrare una richiesta di integrazione, fornendo alcune informazioni rilevanti, quali, a titolo di esempio, quanto ore servono e su quali processi, motivazione (i carichi di lavoro anomali erano prevedibili?).

La Direzione generale, analizzata la richiesta e gli elementi a suo supporto, riscontra la richiesta.

Inoltre, il mancato controllo della dinamica degli straordinari è anche dovuto al fatto che, ad oggi, ogni minuto di lavorato in più, a fine mese, concorre ad alimentare il potenziale straordinario. Per tale motivo si propone di iniziare il conteggio dello straordinario dopo il 60esimo (v. UNIMI) minuto di lavorato ulteriore nella giornata.

Il Pro Rettore ricorda che lo straordinario non deve essere approcciato come misura di welfare, né tantomeno la possibilità di effettuarlo deve fondarsi su un criterio puramente storico, poiché la storicità è l'antitesi della straordinarietà.

È comunque chiaro che tra il trattenersi sul posto di lavoro qualche minuto in più, per completare un'attività ordinaria, e il doversi fermare per un'attività straordinaria vi sia una certa differenza sia sul piano logico che su quello operativo.

È dunque necessario stabilire una soglia onde discriminare tra il prolungamento fisiologico delle attività che insistono sul fine turno e il lavoro straordinario vero e proprio. Si potrebbe prendere spunto dai 60 minuti di Unimi, fermo restando che il lavorato ulteriore alimenta la flessibilità positiva e non viene perduto.

Le RSU (Malinverni) richiamano al rischio che alcuni servizi di supporto, es. a docenti con lezioni in orari serali, non sia erogato.

Protasoni replica che in realtà, il modello, è concepito proprio per fare in modo che il budget delle ore di straordinario sia per remunerare ciò che straordinario lo è davvero, soprattutto a fronte di un aumento del costo dell'ora lavorativa che, a parità di budget (per i richiamati limiti di finanza pubblica), comporta una contrazione delle ore effettivamente retribuibili.

La CISL (Panigada) invita a considerare l'andamento decrescente del personale e le aumentate attività richieste ai dipendenti. Bisogna dunque stare attenti a che le persone, nell'impossibilità di etichettare lo straordinario, escano allo scadere preciso della giornata lavorativa.

Il Pro Rettore precisa che quanto si propone è necessario per discriminare tra prolungamento e straordinario vero e proprio. In ogni caso in nessuno dei casi si perdono minuti lavorati.

La CISL (Panigada) ricorda che, prima dell'attuale sistema di rilevazione presenze StartWeb, la soglia per il conteggio di straordinari fosse di 30 minuti.

La UIL (Comensoli) propone di iniziare il conteggio ai 30 minuti giornalieri, in quanto la soglia di 1 ora è disincentivante in un'ottica di conciliazione vita lavorativa-vita familiare.

La CGIL (De Leonardis) ritiene le motivazioni relative al contenimento degli straordinari condivisibili, anche perché la distribuzione delle ore di straordinario spesso, come detto dal Pro Rettore, è una misura di welfare, ma, essendo di welfare cattivo, non è usufruita da tutti i dipendenti nello stesso modo, essendo con frequenza *ad personam*, tanto che le OOSS, già in passato, avevano chiesto all'Amministrazione di sensibilizzare i responsabili a comunicare a tutto il personale, in termini trasparenti, la dotazione iniziale della struttura. Una riflessione sullo straordinario è dunque condivisibile.

Parmesani conferma quanto espresso dalla CGIL. Il problema dell'Amministrazione non è solamente distribuire, ma anche gestire correttamente la domanda. Ad ogni modo, per il momento, la prima assegnazione è garantita ma è sottoposta ad un regime un po' più controllato la seconda attribuzione.

Il Pro Rettore, ringraziando per il confronto e proponendo una sintesi, chiede al tavolo di esprimersi in merito alla fissazione della soglia di conteggio degli straordinari a 30

minuti. Tra un anno si rivaluteranno i dati. Se la situazione non dovesse ritornare più disciplinata, si introdurrà il limite di 60 minuti.

La CISL (Panigada) chiede di avere i dati completi sulle dinamiche dello straordinario. Sul totale delle ore etichettate come straordinario, quante sono liquidate? E quante fruite a recupero? E di quelle a recupero, vi sono ore non godute?

Protasoni riferisce che potenzialmente sono disponibili 10.000 ore di straordinario a pagamento, il cui andamento di liquidazione è stato sopra richiamato.

La CGIL (De Leonardis) ricorda al tavolo che il Pro Rettore, docente di organizzazione aziendale, ha esposto – condivisibilmente -, che se si fa un esame dello straordinario a livello globale/di azienda, lo straordinario così come è non è presentabile. Oltre che per le argomentazioni appena esposte, la CGIL precisa che il suo approccio alla questione specifica parte da considerazioni più ampie e cioè dall'analisi delle politiche dell'attuale governance che registrano un ragguardevole numero di interventi a favore del Personale a fronte di richieste minime da parte della delegazione pubblica. Per tale motivo, che a suo avviso deve sempre ben essere considerato dalla delegazione sindacale, non intende manifestare in alcun modo una posizione contraria alla proposta espressamente avanzata del Pro Rettore.

La CISL (Vicini) ricorda che il nodo sono i responsabili che devono distribuire le risorse. Il problema è dunque di organizzazione e di carenza del personale.

La CGIL (De Leonardis) ricorda che non vi sono norme che richiedono tassativamente di stanziare dei fondi per la retribuzione degli straordinari.

Le Relazioni sindacali ricordano che la quota destinata agli straordinari che non viene utilizzata entra nel fondo accessorio, a titolo di risorsa fissa se la decurtazione è definitiva, a titolo di risorsa variabile se si tratta di economie, ovvero di fondi stanziati ma non spesi.

Infine, la decisione circa il conteggio degli straordinari dovrà essere recepita nell'art. 9 del Regolamento sull'orario di lavoro (è qui assorbito il relativo punto all'odg).

### **Incarichi specialist 2021**

La DG illustra che, in funzione delle *Linee guida per la descrizione e la pesatura delle posizioni organizzative* e della *Metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative in Ateneo 2020: dirigenti, capi servizio, responsabili UOC, specialist*, documenti già discussi in questa sede e pubblicati nell'area intranet del sito di Ateneo, sono stati definiti gli incarichi specialist per il 2021 per una somma pari a quella a ciò destinata dalla contrattazione (circa 70.000 €). Si è ovviamente dovuto operare dei tagli alle richieste pervenute all'Amministrazione al fine sia di rientrare nella somma stanziata, sia di essere aderenti ai criteri proposti dalle Linee Guida.

È alla firma la determina con gli incarichi, che verranno comunque pubblicati sul sito dedicato all'Amministrazione Trasparente.

Visto che il processo di individuazione degli incarichi specialist è particolarmente oneroso in termini amministrativi, di negoziazione e di conflittualità, si vorrebbe che tali incarichi avessero validità biennale (2021-2022), fatti salvi cambiamenti organizzativi (trasferimenti, cambio di mansioni, istituzione di UOC ecc.).

La UIL (Comesoli) esprime perplessità circa la biennialità degli incarichi che vincola il tavolo di contrattazione a dover stanziare la medesima somma anche per l'anno 2022.

La DG risponde che se la contrattazione dovesse destinare meno fondi agli specialist, si dovrà riparametrare con quanto disponibile.

La UIL (Comensoli) esprime contrarietà alla misura biennale, poiché si innescano aspettative che potrebbero essere disattese a fronte di una destinazione diversa dei fondi in sede di contrattazione.

La DG conferma dunque l'attribuzione annuale degli incarichi.

### **Criticità accordo scioperi**

Le Relazioni sindacali illustrano alcune criticità relative all'accordo sui contingenti degli scioperi (poi trasfuso in regolamento) che sono emerse alla prova dei fatti.

Sebbene le numerosità dei precettati indicate ricalchino quelle "storiche" e siano state condivise con i responsabili, accade che:

#### 1) SALVAGUARDIA ESPERIMENTI

È stata indicata la precettazione di 1 tecnico per ogni dipartimento che gestisce laboratori ma i responsabili comunicano che tale salvaguardia talvolta richiede 2 persone, talvolta nessuna. Dipende delle attività in corso.

#### 2) ESAMI CONCLUSIVI - IMMATRICOLAZIONI - CERTIFICAZIONI

Sono state indicate 2 persone precettate, pensando alle segreterie scientifiche ed umanistiche. Ma è necessario considerare anche la segreteria di Cremona che, al pari delle altre, necessita di presidio e che svolge attività identiche alle altre due segreterie.

L'Amministrazione propone dunque alle Parti una modifica dell'accordo sugli scioperi, che riceverà poi nel regolamento, nei seguenti termini:

- Per la salvaguardia degli esperimenti, si propone di lasciare la facoltà al SAC di individuare fino a 2 tecnici, lasciando al contempo la possibilità di non precettarne alcuno, nel caso ciò non sia necessario, garantendo così la più ampia partecipazione allo sciopero.
- Per quanto attiene agli esami conclusivi si propone di individuare 1 persona per ogni sede di segreteria.

La UIL (Petti) fa presente che in caso di scioperi deve essere fatta un'attenta valutazione del contingente minimo necessario per garantire i servizi minimi essenziali, proprio per non fare perdere d'efficacia l'azione di sciopero.

La CGIL (De Leonardis) propone, e il Tavolo all'unanimità accoglie, che le Relazioni sindacali inviino alle Parti la bozza di accordo recante le modifiche proposte, in modo da fornire successivamente, con pari tempistiche, la posizione delle OOSS.

### **Nuovi turni orario part-time**

La DG riporta al tavolo che, a valle dell'approvazione del regolamento part-time, sono state individuate due turnazioni per il nuovo orario di lavoro di 25 ore:

- part-time 25 ore orizzontale: dal lunedì al venerdì, 5 ore
- part-time 25 ore verticale: 3 gg. da 7 ore 1 g. da 4 ore.

Rimangono invariati gli orari di ingresso: 8.00, 8.30 e 9.00.

Il Tavolo trova la soluzione ragionevole.

### **Chiusure 2022 (relatore: DG)**

La DG ricorda che nella seduta di settembre era stata anticipata la proposta di chiusure obbligatorie, che si ripropone in questa sede.

Tot. 11 gg:

- da lunedì 3 gennaio a venerdì 7 gennaio
- venerdì 3 giugno
- da martedì 16 a venerdì 19 agosto
- lunedì 31 ottobre

Il Tavolo non ha obiezioni.

La CGIL (De Leonardis) chiede che la manutenzione agli impianti di riscaldamento sia programmata prima dell'accensione degli stessi. Ad oggi, 27 ottobre, ci sono ancora i tecnici delle ditte di manutenzione che svolgono interventi dove l'accensione centralizzata ha creato problemi, con la conseguenza che i colleghi lavorano in locali non riscaldati.

È poi condivisibile il calendario delle chiusure, anche in ottica di risparmio sui costi, ma si chiede che dopo le festività i riscaldamenti vengano riavviati con congruo anticipo rispetto alla ripresa di servizio.

### **Varie ed eventuali**

#### **Terza dose di vaccino Covid-19**

La RSU (Rossin) chiede informazioni sulla posizione dell'Ateneo in merito alla terza dose di vaccino, visto che da oggi inizia la campagna per gli over 60.

La DG riferisce che l'organizzazione della somministrazione della terza dose rimane in capo alle Regioni e ai relativi portali, non essendo più la campagna vaccinale organizzata per categorie ma per fasce di età.

#### **Verbali della Consulta dei Direttori di Dipartimento**

La CGIL (De Leonardis) ravvisa l'utilità che, per motivi di trasparenza, anche i verbali della Consulta dei Direttori di Dipartimento, al pari dei verbali di CdA e Senato, siano pubblicati sul sito di Ateneo, tanto più che sono ancora reperibili verbali, fino al 2017, del Collegio dei Direttori.

La DG riferisce che da quell'anno il Collegio dei Direttori ha cessato di essere un organo centrale per divenire organo consultivo e pertanto, non individuando momenti decisionali formali, non si è più ravvisata l'opportunità di pubblicarne i verbali.

#### **Commissione Reclutamento e Distribuzione Risorse Personale Docente**

La CGIL (De Leonardis) riferisce inoltre che la documentazione relativa alla Commissione Reclutamento e Distribuzione Risorse Personale Docente sia accessibile solo mediante password<sup>1</sup>.

### **Mense Markas**

La CGIL (De Leonardis) informa che il servizio bar del Cravino, dato da Edisu in gestione alla società Markas, ancora non è attivo.

La DG si impegna ad informarsi e a sensibilizzare sia il Presidente che il Direttore di Edisu.

Il Pro Rettore chiude la seduta alle 18.15, aggiornando alla prossima seduta del 25 novembre.

---

<sup>1</sup> NdR: la pagina "Documentazione" è una pagina intranet e vi si accede con le credenziali di Ateneo. Talvolta, per motivi tecnici che non abbiamo ancora indagato, è necessario provvedere più volte all'inserimento delle credenziali per potervi accedere.

Allegato alla seduta di contrattazione del 27/10/2021

Pavia, 21/10/2021

Chiar.mo Prorettore alle Risorse Umane

Preg.mo Direttore Generale

In data 14/10, in previsione dell'imminente seduta di contrattazione, le scriventi OO.SS. hanno trasmesso alla Delegazione pubblica una sorta di *scaletta* riguardante gli adempimenti/provvedimenti che la recente normativa impone alle Amministrazioni, dando luogo di frequente, ma non esclusivamente, ad un combinato disposto tra provvedimenti riguardanti l'emergenza COVID e norme riferite al lavoro agile.

Dal momento che l'ODG prevede un punto dedicato a "riflessioni sullo smartworking" e registrata la Vostra più ampia e molto apprezzata disponibilità al confronto sull'argomento, per correttezza, si intende qui ribadire e precisare che è nostra forte convinzione che gli adempimenti richiamati in premessa debbano essere materia di confronto nell'imminente seduta, anche nei disposti non correlati al lavoro agile.

Certi di un Vostro favorevole riscontro, porgiamo

Cordiali saluti

Le segreterie FLC CGIL – CISL FSUR – UIL RUA

Di seguito i nostri riferimenti principali.

## Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri 12 ottobre 2021

### 1.2 Modalità e soggetti preposti al controllo

- il dirigente apicale può delegare la predetta funzione – con **atto scritto** - a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale
- Il dirigente apicale **impartisce** le **modalità attuative** secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo (siano esse costantemente attive o a campione)
- con le **direttive** di cui sopra il dirigente apicale/datore di lavoro o soggetto da questi delegato, deve **disporre** che ciascun dirigente responsabile di dipartimento/ufficio/servizio proceda, con cadenza giornaliera, a verificare il possesso del green pass del proprio personale (ad esempio attraverso l'app VerificaC19) in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa

### 1.5 Controlli manuali, automatizzati e a campione

- Al fine di verificare il possesso della certificazione verde Covid-19, le amministrazioni **dovranno**, prioritariamente, svolgere il relativo controllo all'accesso
- Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, **sono comunque tenute** a svolgere controlli anche a campione nella sede di lavoro, relativamente ai soggetti presenti o di cui è previsto l'accesso ai luoghi di lavoro. Si suggerisce, tuttavia, di predisporre l'attivazione di più di una delle modalità indicate e ciò al fine di poter sopperire all'eventuale possibile malfunzionamento di uno dei sistemi

### 1.6 Possibili misure in materia flessibilità degli orari di ingresso e di uscita

- In tale quadro **ciascuna amministrazione dovrà provvedere ad ampliare le fasce di ingresso e di uscita dalle sedi di lavoro del personale alle proprie dipendenze**, al fine di consentire il raggiungimento delle sedi di lavoro stesse e l'inizio dell'attività lavorativa in un **ampio arco temporale** (vedi anche CCNL art. 42 comma 3 lettera l)
- i mobility manager aziendali dovranno elaborare i piani degli spostamenti casa – lavoro (PSCL) di propria competenza **tenendo conto delle disposizioni relative all'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita** dalle sedi di lavoro sopra richiamate

### **Piano degli spostamenti casa – lavoro (PSCL)**

- Decreto del Ministro della transizione ecologica di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili n. 179 del 12 maggio 2021
- Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili: Decreto dirigenziale n. 209 del 04/08/2021 Linee guida per la redazione e l'implementazione dei piani degli spostamenti casa-lavoro (PSCL)
- Art. 51 “Disposizioni urgenti in materia di trasporto pubblico locale” del DECRETO-LEGGE 25 maggio 2021, n. 73 “Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali” convertito in LEGGE n.23 luglio 2021, n. 106
- Questionario Università di Pavia, mail mobility manager del 14/10/2021

**Ministro per la Pubblica amministrazione: decreto 8 ottobre 2021, art.1, comma 3**

- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- accordo individuale legge 81/2017.