

**CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2011**  
**Incontro n. 7/2011 – Martedì 21.06.2011, h. 10.30, Sala Consiglio SISSA**

Presenti:

Parte Pubblica: Martinelli, Bardi, Barduzzi.

Parte Sindacale: Sivitz, Brunato, Padoan (RSU); Slataper (FLC-CGIL).

Assente Giustificato: Moratto (CISL-Università).

Ordine del giorno.

La parte pubblica propone il seguente odg:

1. Varie ed eventuali

- Viene letta e modificata la bozza verbale incontro n. 6. Le OOSS si riservano una ulteriore revisione.
- Vengono distribuiti alcuni prospetti e dati richiesti in precedenza dalle OOSS (stato ore lavorate in più dal personale; budget formazione 2011 per gli uffici; mandati di pagamento per formazione e formazione sicurezza; distribuzione overheads anno 2009; organigramma con numero addetti); sull'ultimo punto OOSS chiede di evidenziare nell'organigramma livelli ed fte per permettere una analisi approfondita dello stato dell'occupazione.
- OOSS chiede informazioni su iter pagamento fondo incentivante. Parte Pubblica risponde che sulle valutazioni dell'anno 2010 sono stati presentati 3 ricorsi (più uno fuori termini). Verranno presi in esame dalla apposita commissione. Al termine si potrà procedere alla distribuzione.
- Distribuzione overheads 2010: parte pubblica propone ripartizione con budget per struttura, come già avviene per il fondo incentivante; inoltre le persone non valutate (perché tutto l'anno in congedo) si usa valutazione dell'anno precedente; OOSS sono d'accordo sul secondo punto; per il primo punto non lo ritiene applicabile sui fondi 2010 in quanto introdurrebbe una applicazione retroattiva, mentre potrà essere discusso per applicazione sui fondi 2011 con un nuovo accordo.
- Parte Pubblica informa di Circolare MEF del 15.04.2001 che precisa punti di potenziale impatto sull'accordo integrativo parte economica;
- Parte Pubblica informa di Circolare del Dip.to della Funzione Pubblica su part time e legge 104, con orientamento della Amministrazione a rispondere alla richiesta della Funzione Pubblica entro l'estate;
- E' stata verificata da parte della amministrazione la circolare via mail del 20.05 dell'Ufficio Risorse Umane, che è uscita incompleta e verrà pertanto rettificata; rimane vigente la precedente disposizione.
- E' stato inserito nella bozza del nuovo statuto una consulta del personale tecnico amministrativo.

2. Prosecuzione discussione su accordo integrativo

Si riprende la discussione sulla Bozza di contratto integrativo a partire dal punto 11 (Trasferimenti interni) fino al punto 13 (Orario di lavoro categoria EP).


Viene analizzato/modificato/integrato ed approvato il testo allegato.


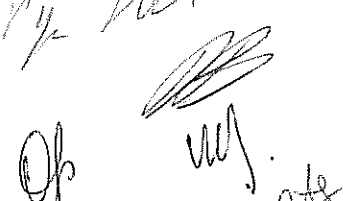
Sul punto 12 (Progressioni verticali e orizzontali) viene concordato di acquisire un parere formale sulla necessità e modalità di accantonamento sul fondo incentivante dei fondi per le progressioni orizzontali.

La riunione si conclude alle ore 13.15


Calendario Prossime riunioni: 11 e 27 luglio ore 9-12

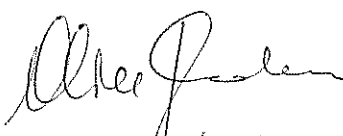
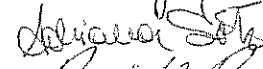
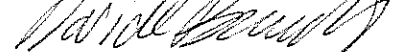
LA PARTE PUBBLICA

 Marco Bert.

 Fabrizio  
 Op M.S. nte

LA PARTE SINDACALE  
ALLEGATO

LA FLC CGIL 

### 11. Trasferimenti interni

1. Trattasi di micro organizzazione che rimane di competenza del Direttore Amministrativo, che sarà oggetto di informazione alla parte sindacale secondo la normativa vigente.

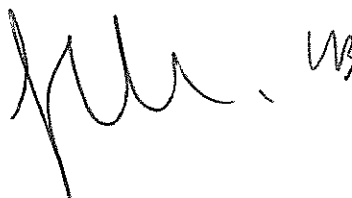
### 12. Progressioni Orizzontali e Verticali

1. Tali istituti saranno oggetto di apposito successivo accordo contrattuale.  
[attivare verifica]

### 13 Orario di lavoro della Categoria EP

1. L'orario di lavoro della categoria EP è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre.
2. Il personale di categoria EP organizza su base periodica predeterminata in maniera flessibile il proprio orario di lavoro. Tale orario deve essere approvato dal Capo Struttura sulla base delle esigenze della struttura e deve essere notificato all'Ufficio Risorse Umane.
3. Per quanto riguarda pause, obblighi di strisciare il badge, comunicazione di recuperi, valgono le stesse regole già enunciate per tutto il personale.
4. I trimestri per il conteggio del monte orario sono fissati come segue:  
I trimestre: mesi di gennaio, febbraio e marzo  
II trimestre: mesi di aprile, maggio e giugno  
III trimestre: mesi di luglio, agosto e settembre  
IV trimestre: mesi di ottobre, novembre e dicembre
5. L'eventuale superamento o l'eventuale difetto del monte ore trimestrale come sopra definito potrà essere recuperato entro il trimestre successivo.
6. Al termine del trimestre successivo eventuali residui positivi di orario se non recuperati verranno azzerati, mentre eventuali residui negativi di orario daranno luogo ad una trattenuta stipendiale pari all'orario non effettuato.



 UB

