



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN

LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO

UNIVERSITÀ LIEDIA DE BULSAN

Verwaltung | Amministrazione | Aministrazion

# **Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico-amministrativo della Libera Università di Bolzano**

**siglato il 25.08.2004**

# Indice

PARTE GENERALE	4
1. Ambito di applicazione .....	4
2. Durata e decorrenza .....	4
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO / DELL'ASSUNZIONE	5
3. Costituzione del rapporto di lavoro .....	5
4. Assunzione - Periodo di prova .....	5
5. Rapporti di lavoro a tempo parziale .....	5
6. Rapporti di lavoro a tempo determinato .....	9
7. Telelavoro .....	10
ORARIO DI LAVORO	11
8. Orario di lavoro normale .....	11
9. Straordinario .....	11
10. Banca di flessibilità .....	11
11. Pause .....	12
PERMESSI RETRIBUITI	13
12. Modalità di fruizione dei permessi .....	13
13. Partecipazione ad esami .....	13
14. Malattia del bambino .....	13
CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO	14
15. Conservazione del posto di lavoro per malattia .....	14
16. Conservazione del posto di lavoro per infortunio .....	14
MALATTIA E INFORTUNI	15
17. Malattia .....	15
18. Trattamento economico di malattia .....	15
19. Infortunio .....	15
20. Trattamento economico di infortunio .....	15
CONGEDO	16
21. Ferie .....	16
22. Congedo matrimoniale .....	16
23. Congedo per gravidanza e astensione facoltativa .....	16
24. Congedo per eventi particolari .....	17
25. Morte di congiunti .....	17
VIAGGI DI SERVIZIO	18
26. Richiesta del viaggio di servizio .....	18
27. Computo ore .....	18
28. Rimborso spese .....	18
PROFILI PROFESSIONALI, INQUADRAMENTI, MOBILITÀ VERTICALE	19
29. Profili professionali, inquadramenti, mobilità verticale .....	20
TRATTAMENTO ECONOMICO	20
30. Accordo contrattuale .....	20
31. Retribuzione giornaliera .....	20
32. Corresponsione della retribuzione .....	20
33. Indennità .....	20
34. Indennità di funzione .....	20
35. Indennità d'incarico .....	21
36. Indennità di reperibilità .....	21

37. Indennità maneggio denaro .....	21
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO .....	23
38. Premio di produttività .....	23
39. Servizio mensa e buoni pasto .....	23
PASSAGGIO A QUALIFICA SUPERIORE E MUTAMENTO TEMPORANEO DI MANSIONI .....	24
40. Passaggio a qualifica superiore .....	24
41. Mutamento temporaneo di mansioni .....	24
DOVERI DEL LAVORATORE, CODICE DISCIPLINARE .....	25
42. Doveri del lavoratore .....	25
43. Codice disciplinare .....	25
44. Procedure e sedi di composizione delle controversie .....	25
RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	29
45. Risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso .....	29
46. Recesso con preavviso .....	29
ANTICIPAZIONE TFR E PREVIDENZA INTEGRATIVA .....	30
47. Anticipazione TFR .....	30
48. Previdenza integrativa .....	30
FORMAZIONE PROFESSIONALE .....	31
49. Fruizione minima .....	31
50. Definizione .....	31
51. Obiettivi .....	31
RELAZIONI SINDACALI .....	32
52. Materie di contrattazione .....	32
53. Assemblea retribuita .....	32
54. Diritti sindacali .....	33
REGIME CONTRATTUALE COLLETTIVO/ESCLUSIONI .....	34
55. Regime contrattuale collettivo .....	34
56. Esclusioni .....	34
PROCEDURA DI APPLICAZIONE .....	35
57. Procedura di applicazione .....	35

# PARTE GENERALE

## 1. Ambito di applicazione

- (1) Il presente contratto si applica all'intero personale tecnico-amministrativo della Libera Università di Bolzano (di seguito indicata "LUB-FUB").
- (2) I contratti individuali di lavoro stipulati tra la LUB-FUB ed i singoli dipendenti hanno prevalenza sul presente contratto collettivo solo nel caso in cui essi risultino più vantaggiosi per il lavoratore.
- (3) Qualora una delle disposizioni del presente contratto del personale tecnico-amministrativo dovesse essere o diventare invalida, viene fatta salva la validità delle restanti disposizioni.

## 2. Durata e decorrenza

- (1) Il presente contratto del personale tecnico-amministrativo entra in vigore il 01.07.2004 e scade il 31.12.2006.
- (2) Esso si intenderà automaticamente prorogato di anno in anno se non disdetto da una delle parti almeno tre mesi prima della scadenza.

# **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO / DELL'ASSUNZIONE**

- 3. Costituzione del rapporto di lavoro** (1) Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato è regolato dai contratti individuali ai sensi del presente contratto.
- 4. Assunzione - Periodo di prova**
- (1) L'assunzione del lavoratore avviene sulla base di un contratto di lavoro ed è comunicata al competente Ufficio del lavoro.
- (2) Il contratto risulta da atto scritto, contenente le seguenti indicazioni:
- (a) la data d'assunzione;
  - (b) la durata del periodo di prova;
  - (c) la qualifica del lavoratore;
  - (d) il trattamento economico.
- (3) Per ogni lavoratore neoassunto con contratto a tempo indeterminato vale il periodo di prova così come previsto dal presente contratto.
- (4) La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:
- (a) per il livello 1.: 30 giorni di lavoro effettivo;
  - (b) per i livelli 2. e 3.: 60 giorni di lavoro effettivo;
  - (c) per i livelli 4. e 5.: 90 giorni di lavoro effettivo;
  - (d) per i livelli 6. e 7.: 6 mesi di calendario.
- (5) Durante il periodo di prova la LUB-FUB può destinare il lavoratore a più servizi nell'ambito del processo formativo dei neoassunti, rispettando il livello d'inquadramento e le mansioni.
- (6) Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto al trattamento di fine rapporto e ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie.
- (7) Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata, e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.
- 5. Rapporti di lavoro a tempo parziale** (1) Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito mediante:
- trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale su iniziativa dei lavoratori interessati;
  - assunzione da parte della LUB-FUB in base a specifico

fabbisogno espresso in sede di programmazione annuale, riconoscendo priorità alle richieste presentate dal personale tecnico-amministrativo già assunto a tempo pieno.

- (2) L'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito nel limite massimo del 20% della pianta organica del personale tecnico-amministrativo, rilevata al 31 dicembre di ogni anno e non può superare la percentuale del 30% della dotazione organica del singolo centro di servizio. Tale percentuale viene elevata al 50% nel caso di centri di servizio con meno di tre unità.
- (3) Al tal fine si tiene conto prioritariamente delle seguenti categorie beneficiarie del rapporto di lavoro a tempo parziale:
  - (a) dipendenti portatori di handicap;
  - (b) dipendenti genitori di figli minori, con precedenza per i genitori di figli portatori di handicap;
  - (c) dipendenti che assistano propri famigliari in particolari condizioni psicofisiche;
  - (d) dipendenti con documentate esigenze di salute, di studio o di formazione.
- (4) I dipendenti che accedono al rapporto di lavoro a tempo parziale con il criterio sub (b), hanno diritto ad una durata del rapporto di lavoro a tempo parziale fino al compimento del sesto anno di vita del bambino. Salvo diversa pattuizione, a scadenza del termine il contratto automaticamente diviene contratto a tempo pieno.
- (5) In presenza di particolari situazioni organizzative o di gravi e documentate situazioni famigliari dei dipendenti interessati, la LUB-FUB può elevare il contingente di cui al comma 2 del presente articolo, di un ulteriore 10% massimo. In deroga alle procedure previste da detto comma, le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro sono in tali casi presentate con cadenza trimestrale e accolte ai sensi del comma 12 del presente articolo.
- (6) L'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo parziale è soggetta alle stesse disposizioni cui è soggetta l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo pieno.
- (7) La LUB-FUB identifica e rende note le posizioni per le quali per esigenze organizzative o istituzionali, non è consentito il rapporto di lavoro a tempo parziale.
- (8) Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre la frazione di posto in organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa.
- (9) La durata della prestazione lavorativa non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno. Per i responsabili dei centri di servizio la durata della prestazione lavorativa non può essere inferiore al 75%.

- (10) Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
- (a) di "tipo orizzontale", quando la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro;
  - (b) di tipo "verticale" quando è previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno;
  - (c) di tipo "misto" quando è previsto che l'attività lavorativa sia svolta secondo una combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b);

L'orario normale giornaliero di lavoro è di 8 ore quando l'orario settimanale sia ripartito in cinque giorni e di 6 ore e quaranta minuti quando l'orario settimanale sia ripartito in 6 giorni.

- (11) La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene mediante apposita domanda scritta del dipendente, il quale esprime la propria volontà in relazione alla tipologia e alla durata della prestazione lavorativa alla quale aspira. La domanda viene inviata al superiore ed all'Ufficio del personale tecnico-amministrativo.
- (12) La LUB-FUB è tenuta ad esprimersi entro 40 giorni di calendario dalla data di ricezione della domanda, motivando adeguatamente la propria decisione ai sensi della disposizione di cui al comma (5) del presente articolo. In caso positivo, la LUB-FUB determina la tipologia d'utilizzo del tempo parziale da parte del dipendente.
- (13) La LUB-FUB, con atto motivato da esigenze di carattere organizzativo, può posticipare non oltre il termine di sei mesi la trasformazione del rapporto di lavoro.
- (14) Il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere redatto in forma scritta e deve indicare puntualmente la durata della prestazione lavorativa e la collocazione oraria della stessa con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.
- (15) Nei contratti di lavoro a tempo parziale verticale e misto possono essere stabilite **clausole elastiche** relative all'estensione della durata dei periodi di lavoro. La clausola elastica deve essere pattuita in forma scritta e deve definire puntualmente i limiti delle variazioni consentite. Le variazioni in aumento della durata della prestazione lavorativa comportano un preavviso di almeno cinque giorni. Le maggiori ore prestate entro il 20% dell'orario annuo individuale vengono retribuite con una maggiorazione del 20%, quelle prestate oltre tale limite comportano una maggiorazione del 50%; È fatto salvo il diritto del lavoratore di aderire alle modalità di recupero previste dall'arti-

colo 10 del presente contratto con dichiarazione da rendersi ad inizio dell'anno solare.

(16) Le parti del contratto di lavoro a tempo parziale possono concordare **clausole flessibili** relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione. La clausola flessibile deve essere pattuita in forma scritta e deve definire puntualmente i limiti delle variazioni consentite. Le variazioni della collocazione temporale della prestazione comportano un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nel periodo in cui la variazione stessa viene effettuata, la retribuzione è maggiorata del 20%.

(17) Durante il corso di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale il lavoratore potrà denunciare la clausola flessibile e la clausola elastica, accompagnando alla denuncia l'indicazione di una delle seguenti documentate ragioni:

- (a) esigenze di tutela della salute certificate dal competente Servizio sanitario pubblico;
- (b) necessità di attendere ad altra attività lavorativa subordinata o autonoma;
- (c) esigenze di carattere familiare, di studio o di formazione.

La denuncia, in forma scritta, potrà essere effettuata quando siano decorsi almeno cinque mesi dalla data di stipulazione del patto e dovrà essere altresì accompagnata da un preavviso di un mese in favore del datore di lavoro.

Nel patto sottoscritto è fatta espressa menzione della possibilità di denuncia della clausola flessibile ed elastica con le modalità previste dal presente comma.

(18) Il rifiuto da parte del lavoratore di stipulare clausole flessibili od elastiche e l'esercizio da parte dello stesso del diritto di ripensamento di cui al comma 17 non possono comportare sanzioni disciplinari e in nessun caso integrano gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.

(19) Nel lavoro a tempo parziale orizzontale, ovvero nel lavoro a tempo parziale verticale o misto qualora la prestazione pattuita sia inferiore all'orario normale giornaliero, possono essere temporaneamente svolte **prestazioni supplementari** rispetto a quelle concordate nel contratto individuale.

La prestazione di lavoro supplementare presuppone in ogni caso il consenso del lavoratore interessato e può essere richiesta esclusivamente per necessità derivanti da assenze per malattia e/o infortunio o da brevi e straordinarie intensificazioni dell'attività lavorativa.

Il lavoro supplementare non può superare nella singola giornata lavorativa il limite dell'orario normale giornaliero. Le ore di lavoro supplementare svolte entro il limite del 10% dell'orario settimanale individuale saranno retribuite con una maggiorazione del 35%; le ore eccedenti

saranno retribuite con una maggiorazione del 50%.

Nei casi in cui il lavoro supplementare risulti svolto in via non meramente occasionale per un periodo non inferiore a sei mesi, su richiesta del lavoratore, la LUB-FUB assicura il consolidamento della maggiore prestazione nell'orario di lavoro contrattuale.

- (20) Lo svolgimento di prestazioni lavorative **straordinarie** oltre il limite dell'orario normale giornaliero è consentito con l'assenso del lavoratore interessato nei rapporti di lavoro a tempo parziale verticale o misto, nei periodi in cui è previsto che la attività lavorativa sia svolta a tempo pieno. Tali prestazioni sono liquidate mensilmente come ore straordinarie, fatto salvo il diritto del lavoratore di aderire alle modalità di recupero previste dall'articolo 10 del presente contratto con dichiarazione da rendersi ad inizio dell'anno solare.

Nei casi in cui il lavoro straordinario risulti svolto in via non meramente occasionale per un periodo non inferiore a sei mesi, su richiesta del lavoratore, la LUB-FUB assicura il consolidamento della maggiore prestazione nell'orario di lavoro contrattuale.

- (21) Il trattamento economico e tutti gli istituti normativi del presente contratto sono applicati ai rapporti di lavoro a tempo parziale proporzionalmente alla prestazione lavorativa, nel rispetto del principio di non discriminazione, così come stabilito dall'art. 4 del Decreto legislativo n. 61/2000.

- (22) Su richiesta del lavoratore può essere effettuata la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Condizione necessaria è la disponibilità della posizione a tempo pieno nella pianta organica della LUB-FUB.

## **6. Rapporti di lavoro a tempo determinato**

- (1) La LUB-FUB può assumere personale tecnico-amministrativo a tempo determinato in applicazione del decreto legislativo del 6 settembre 2001, n. 368.
- (2) L'assunzione può avvenire per i profili previsti dal presente contratto, in relazione alle seguenti esigenze:
- per la sostituzione di personale tecnico-amministrativo assente oltre i 60 giorni lavorativi, per il solo periodo di assenza;
  - per la sostituzione di personale tecnico-amministrativo in congedo parentale;
  - per l'effettuazione di programmi di ricerca;
  - per esigenze particolari inerenti l'attivazione di strutture organizzative complesse o per il miglioramento dei servizi offerti dalla LUB-FUB.
- (3) Ai sensi del decreto legislativo del 6 settembre 2001, n. 368, qualora la durata del rapporto a tempo determinato sia meno di 3 anni, lo stesso potrà essere prorogato una sola volta e non potrà comunque, complessivamente,

superare la durata massima di 3 anni.

- (4) L'ultimazione dei programmi o dei progetti entro il termine massimo previsto dal contratto a tempo determinato, comporta a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro.
- (5) Al di fuori delle esigenze di cui al comma (2) del presente articolo la LUB-FUB può avvalersi di rapporti di lavoro a tempo determinato nella percentuale massima del 10 per cento della pianta organica.
- (6) La procedura d'assunzione è soggetta alle stesse disposizioni previste per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo pieno.
- (7) La LUB-FUB può prevedere per questa particolare tipologia di contratto forme di selezione che consentano il tempestivo inserimento del personale tecnico-amministrativo.
- (8) Al personale tecnico-amministrativo assunto a tempo determinato si applicano le disposizioni previste dal presente contratto per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato per quanto attiene al trattamento economico, alle assenze per malattia, ai permessi retribuiti e non retribuiti, compatibilmente con la durata del contratto a termine.

## **7. Telelavoro**

- (1) Le parti convengono sull'avvio del telelavoro.
- (2) A tal fine verrà istituito un gruppo di lavoro composto dai rappresentanti di ambedue le parti contrattuali, che effettuerà uno studio di fattibilità sul telelavoro.

# ORARIO DI LAVORO

## 8. Orario di lavoro normale

- (1) La durata dell'orario di lavoro è di 40 ore settimanali.
- (2) A seconda dell'esigenza dei singoli servizi l'orario di lavoro può essere ripartito, su proposta dei direttori competenti, su 5 oppure 6 giorni lavorativi.
- (3) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo stabilisce la fascia oraria durante la quale sussiste l'obbligo di presenza del lavoratore (a tempo pieno e parziale) e l'orario di apertura degli uffici.
- (4) I direttori competenti possono stabilire, per esigenze di funzionalità degli uffici, turni di lavoro ad orario rigido nella fascia oraria compresa tra le ore 06:00 e le ore 22:00.
- (5) Il lavoratore può gestire la propria entrata e uscita durante il mese al di fuori dell'orario obbligatorio in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio dell'ufficio.
- (6) Nel corso della giornata lavorativa è previsto un minimo di 30 minuti di intervallo non retribuito, che avrà luogo dopo la fine della fascia di presenza obbligatoria del mattino e prima dell'inizio della fascia di presenza obbligatoria del pomeriggio.  
Per il lavoratore con turno di lavoro pomeridiano/serale l'intervallo avrà luogo dopo la fine della fascia di presenza obbligatoria del pomeriggio.
- (7) La presenza del lavoratore viene accertata e documentata attraverso un sistema di rilevamento presenze. Esso fa testo ai fini della risoluzione di eventuali controversie.
- (8) Il direttore amministrativo in occasione del periodo estivo può stabilire per alcune figure professionali e per alcuni servizi orari di lavoro particolari ai sensi dell'art. 35 del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

## 9. Straordinario

- (1) Il superiore dispone e autorizza, sulla base di esigenze di servizio, una presenza minima ovvero un determinato orario di inizio e/o termine di servizio ai sensi dell'art. 59 del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.
- (2) Per ora di lavoro straordinario si intende la 41. ora di lavoro settimanale prestata.
- (3) Le ore di straordinario non recuperate sono remunerate in conformità alle disposizioni del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

## 10. Banca di flessibilità

- (1) È istituita per ogni singolo lavoratore una banca di flessi-

bilità che evidenzia le ore di lavoro straordinario accumulate e accantonate ai sensi dell'art. 9, comma 2 del presente contratto.

- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo definisce le modalità di recupero delle ore di lavoro straordinario contenute nella banca ore del singolo lavoratore. La fruizione del riposo compensativo avviene d'intesa con il dipendente.
- (3) Ai dipendenti è data la possibilità di recuperare fino a 20 ore di lavoro supplementare in ogni mese. Le ore di lavoro supplementare entro la ventesima che non sono recuperate nel mese in corso sono riportate a quello successivo e via via fino a dicembre e sono in ogni caso liquidate al 31 dicembre di ogni anno. Le ore di lavoro supplementare mensili oltre la ventesima sono liquidate mensilmente con la dovuta maggiorazione. Sono altresì liquidate mensilmente le maggiorazioni relative alle ore di straordinario entro la ventesima prestate nel mese e accantonate in banca ore.
- (4) Ogni lavoratore deve dichiarare all'inizio di ogni anno solare se intende avvalersi della facoltà del recupero delle ore di lavoro supplementare ovvero se preferisce che tutte le medesime vengano liquidate con la maggiorazione.

## **11. Pause**

- (1) Ogni lavoratore può usufruire di un intervallo di 15 minuti al giorno da godersi in un'unica soluzione.

## PERMESSI RETRIBUITI

### 12. Modalità di fruizione dei permessi

- (1) Il lavoratore ha diritto alla fruizione di 104 ore di permessi individuali retribuiti nell'anno (PIR).
- (2) I permessi individuali retribuiti sono fruibili a gruppi di 4 o 8 ore e vanno concordati tra le parti.
- (3) I permessi individuali retribuiti non fruiti entro l'anno di maturazione possono essere trasferiti all'anno successivo ed usufruiti entro il 30 giugno. Qualora non vengano goduti entro tale termine saranno liquidati.
- (4) In aggiunta alle 104 ore di cui al comma (1) del presente articolo è previsto un pacchetto di 8 ore di permessi retribuiti da utilizzare esclusivamente per visite mediche in blocchi di massimo 2 ore per ciascuna visita. La fruizione di tali ore deve essere documentata da apposito certificato.

### 13. Partecipazione ad esami

- (1) Per la partecipazione ad esami scolastici, universitari e per l'accertamento della conoscenza delle lingue italiana e tedesca (cosiddetto patentino di bilinguismo), il lavoratore può godere di 2 giornate di permesso retribuito fino ad un massimo di 10 giornate retribuite all'anno, dietro presentazione di apposito certificato.

### 14. Malattia del bambino

- (1) In caso di malattia del bambino entrambi i genitori, in alternativa possono fruire di permessi non retribuiti per le malattie di ciascun figlio.
- (2) Durante i primi tre anni di vita del bambino la durata dell'astensione non retribuita è determinata dalla lunghezza della malattia.
- (3) Per i figli di età compresa tra i tre anni e gli otto anni è riconosciuta un'astensione non retribuita di 8 giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore.
- (4) Il lavoratore è tenuto a comunicare formalmente all'Ufficio del personale tecnico-amministrativo il primo giorno di malattia del bambino. E deve presentare il certificato medico allo stesso ufficio. Il periodo di assenza è regolato ai sensi della legge 8 marzo 2000 n. 53.
- (5) La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi di cui ai commi 2 e 3.

## CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

### 15. Conservazione del posto di lavoro per malattia

- (1) Il lavoratore non in prova assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un massimo di 210 giorni per anno.
- (2) Per i lavoratori con contratto a tempo determinato, il limite massimo non può superare in ogni caso la scadenza del contratto stesso.
- (3) Al termine del periodo di computo e prima della scadenza del medesimo, su richiesta del lavoratore, può essere concesso un periodo di congedo non retribuito, non frazionabile e non ripetibile, di durata non inferiore a un mese e non superiore a sei mesi.
- (4) Durante questo periodo il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro.
- (5) Il periodo di congedo non retribuito non viene computato ai fini della determinazione del TFR, delle ferie, della 13. e 14. mensilità nonché dell'anzianità di servizio.

### 16. Conservazione del posto di lavoro per infortunio

- (1) Il lavoratore non in prova assente per invalidità temporanea assoluta dovuta ad infortunio sul lavoro, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un massimo di 210 giorni per anno.
- (2) La conservazione del posto di lavoro oltre il periodo di computo di cui al comma precedente, sarà prolungata, a richiesta del lavoratore, per un periodo di congedo non retribuito, per tutta la durata dell'infortunio ai sensi degli articoli 93 e 95, seconda parte, del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.
- (3) Il lavoratore che intende beneficiare del periodo di aspettativa di cui al comma precedente dovrà presentare richiesta a mezzo raccomandata A.R. prima della scadenza del 210. giorno di assenza per infortunio e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.

# MALATTIA E INFORTUNI

## 17. Malattia

- (1) Al mattino del primo giorno di malattia il lavoratore malato è tenuto a comunicare il suo stato all'Ufficio del personale tecnico-amministrativo.
- (2) A partire dal terzo giorno di malattia è necessario produrre un certificato medico. Qualora si preveda che la malattia duri più di due giorni, al più tardi il secondo giorno di malattia deve essere prodotto un certificato medico e presentato presso la sede INPS competente e all'Ufficio del personale tecnico-amministrativo.

## 18. Trattamento economico di malattia

- (1) L'indennità spettante al lavoratore è pari al 100% della retribuzione normale giornaliera a partire dal primo giorno di malattia.

## 19. Infortunio

- (1) In caso di infortunio il lavoratore deve immediatamente comunicare l'infortunio all'Ufficio del personale tecnico-amministrativo e trasmettere al medesimo il certificato medico attestante l'accaduto.

## 20. Trattamento economico di infortunio

- (1) L'indennità spettante al lavoratore è pari al 100% della retribuzione normale giornaliera a partire dal primo giorno di infortunio.
- (2) L'indennità a carico del datore di lavoro non è dovuta se l'INAIL non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità prevista dalla legge.

# CONGEDO

## 21. Ferie

- (1) Ogni lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie annuali nella misura di ventisei giorni lavorativi ai sensi degli articoli 69 e 71 del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.
- (2) La LUB-FUB definisce, entro il mese di gennaio di ogni anno, i periodi di chiusura di singoli servizi o dell'intera LUB-FUB in concomitanza con le festività natalizie, pasquali, durante il periodo estivo e in occasione dei cd. ponti.
- (3) Le giornate di chiusura dei singoli servizi o di chiusura aziendale sono obbligatorie: l'Ufficio del personale tecnico-amministrativo provvede a detrarre automaticamente il corrispondente monte ore/giornate dalle ferie del lavoratore.
- (4) I periodi di ferie sono determinati attraverso il piano ferie che il dipendente redige entro la fine del mese di marzo in accordo con il proprio superiore. Il superiore presenta il medesimo al direttore competente per l'approvazione che avviene entro 15 giorni.
- (5) Le ferie non fruito entro l'anno di maturazione possono essere trasferite all'anno successivo ed usufruite entro il 30 giugno. Qualora non vengano godute entro tale termine saranno liquidate.

## 22. Congedo matrimoniale

- (1) Il congedo matrimoniale ha la durata di 15 giorni di calendario da fruirsi nei giorni immediatamente successivi al giorno del matrimonio. Deroghe sono ammesse per esigenze di servizio o particolari esigenze personali del lavoratore e sono autorizzate in forma scritta dal direttore amministrativo.

## 23. Congedo per gravidanza e astensione facoltativa

- (1) Il periodo di astensione obbligatoria è disciplinato ai sensi della legge 30 dicembre 1971, n. 1204 e della legge 8 marzo 2000, n. 53. Esso ha normalmente inizio due mesi prima della data presunta del parto e si protrae fino al termine del terzo mese dopo il parto. La madre può fruire dell'astensione obbligatoria a partire da un mese prima del parto e nei quattro mesi successivi al parto, se il medico certifica che ciò non arreca danno alla salute della madre e del bambino.
- (2) Durante il periodo di astensione obbligatoria la lavoratrice ha diritto ad un'indennità pari al 100% della retribuzione normale, inclusa la 13. e 14. mensilità. Tale indennità è posta a carico per l'80% dell'INPS e per il 20% della LUB-FUB.
- (3) Entrambi i genitori hanno diritto ad un periodo di asten-

sione facoltativa fino ad una durata massima di 6 mesi. Il periodo di astensione facoltativa può essere suddiviso in più soluzioni temporali entro gli 8 anni di vita del bambino. L'ammontare dell'indennità spettante al lavoratore durante il periodo di astensione facoltativa è pari al 30% della retribuzione senza diritto alla 13. e 14. mensilità. Tale indennità è integrata dall'Azienda fino a raggiungere il 50% della retribuzione.

- (4) Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro e al rientro nella stessa unità organizzativa dove era occupato al momento della richiesta di astensione. Il lavoratore ha altresì diritto ad essere adibito alle stesse mansioni o a mansioni equivalenti, salvo espressa rinuncia da parte dell'interessato.

#### **24. Congedo per eventi particolari**

- (1) Ai sensi della legge 8 marzo 2000, n. 53 il lavoratore può richiedere per gravi e documentati motivi familiari un periodo di congedo continuativo o frazionato non superiore a due anni. Durante il periodo di congedo il lavoratore conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcuna attività lavorativa. Il congedo non è computato né a fini previdenziali né nell'anzianità di servizio.

#### **25. Morte di congiunti**

- (1) Sono previsti tre giorni di assenza giustificata in caso di morte del coniuge/ convivente, di genitori, di fratelli, di figli, di nonni e di altre persone componenti la famiglia anagrafica del dipendente.

## VIAGGI DI SERVIZIO

### 26. Richiesta del viaggio di servizio

- (1) La procedura per l'organizzazione del viaggio di servizio è disciplinata dalle norme contenute nel regolamento interno del personale tecnico-amministrativo.

### 27. Computo ore

- (1) Per i viaggi di servizio che si svolgono all'interno della provincia di Bolzano viene calcolato l'orario di lavoro effettivamente svolto, viaggio incluso.
- (2) Per i viaggi di servizio che si svolgono al di fuori della provincia di Bolzano vengono calcolate le ore effettive di spostamento e svolgimento dell'attività fino ad un massimo di ore 8 al giorno.
- (3) Qualora la durata del viaggio di servizio si estenda oltre le ore 22:00, il lavoratore ha la possibilità di prendere servizio, il giorno successivo, entro le ore 10:00. In tale caso l'inizio del lavoro viene fatto comunque decorrere dalle ore 8:30 e deve essere avvertito il proprio superiore.
- (4) Per i viaggi di servizio che prevedono pernottamento o con destinazione oltre i 200 chilometri è prevista un'indennità di trasferta lorda giornaliera pari a Euro 20,00.-.
- (5) L'indennità di trasferta non è riconosciuta in tutti i casi in cui i lavoratori partecipino a iniziative formative non obbligatorie.
- (6) Le ore prestate per le iniziative formative e di aggiornamento professionale che si svolgono la domenica e nei giorni festivi sono considerate ore di lavoro straordinarie festive nel limite massimo di 8 ore giornaliere retribuite con la sola maggiorazione del 30% in busta paga. Tali ore sono recuperate come riposo compensativo in conformità alle disposizioni di legge.

### 28. Rimborso spese

- (1) Le spese sostenute in occasione dei viaggi di servizio sono a carico della LUB-FUB.
- (2) Le modalità di fruizione, i limiti del rimborso spese per viaggi di servizio nonché gli anticipi sono disciplinati dal regolamento interno del personale tecnico-amministrativo.

# **PROFILI PROFESSIONALI, INQUADRAMENTI, MOBILITÀ VERTICALE**

## **29. Profili professionali, inquadramenti, mobilità verticale**

- (1) I profili professionali, gli inquadramenti nonché l'accesso alla mobilità verticale del personale tecnico-amministrativo della LUB-FUB sono definiti nell'allegato A e costituiscono parte integrante del presente contratto collettivo.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- 30. Accordo contrattuale** (1) Il trattamento economico del personale tecnico-amministrativo della LUB-FUB è definito nell'accordo contrattuale siglato tra LUB-FUB e Organizzazioni Sindacali in data 18.07.2003 e costituisce parte integrante del presente contratto collettivo (allegato B).
- 31. Retribuzione giornaliera** (1) La quota giornaliera della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per ventisei.
- 32. Corresponsione della retribuzione** (1) La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 30 di ogni mese. Qualora esso coincida con una festività la corresponsione della retribuzione deve essere effettuata entro l'ultimo giorno lavorativo antecedente.
- 33. Indennità** (1) Sono istituite le seguenti indennità:
- indennità di funzione;
  - indennità d'incarico;
  - indennità di reperibilità;
  - indennità di maneggio denaro.
- 34. Indennità di funzione** (1) La LUB-FUB riconosce per le posizioni di responsabilità legata alla gestione di centri di servizio o unità organizzative, un'indennità agganciata alla funzione per la quale il dipendente è preposto.
- (2) La base di calcolo è rappresentata dallo stipendio base dell'ottava qualifica funzionale, livello inferiore, classe 2 prevista dal contratto collettivo di lavoro per il biennio economico 2003/2004 del personale tecnico e amministrativo della LUB-FUB siglato in data 18.07.2003.
- (3) L'indennità di funzione viene espressa in percentuale, il cui valore minimo, 15%, e massimo, 50%, viene definito per la vigenza contrattuale.
- (4) Criterio di definizione dell'indennità di funzione è il livello di responsabilità della posizione relativamente a:
- rilevanza delle attività svolte dal centro di servizio;
  - complessità degli atti prodotti.
- Una percentuale aggiuntiva fino al 5% può essere assegnata per centri di servizio a dimensione particolarmente ampia.
- (5) L'indennità di funzione viene riconosciuta al dipendente in un arco temporale definito: a partire dal giorno successivo il termine del periodo di prova, fino al giorno del decadimento dalla posizione per la quale l'indennità è stata riconosciuta.
- In caso di personale già in servizio presso la LUB-FUB al quale viene assegnata l'indennità di funzione, essa è

riconosciuta dal giorno di presa in carico della posizione.

### **35. Indennità d'incarico**

- (1) La LUB-FUB riconosce un'indennità d'incarico per lo svolgimento di incarichi o attività per le quali lo stipendio di livello non risulti adeguato.
- (2) Il conferimento dell'incarico affidato avviene tramite comunicazione scritta con dettagliata descrizione dell'incarico e della sua durata.
- (3) La base di calcolo è rappresentata dallo stipendio di base corrispondente al livello d'inquadramento del dipendente.
- (4) L'indennità d'incarico viene espressa in percentuale, il cui valore minimo, 10%, e massimo, 40%, viene definito per la vigenza contrattuale.
- (5) L'indennità d'incarico viene riconosciuta al dipendente per il periodo di durata dell'incarico e cessa di essere erogata il giorno successivo al termine del medesimo.

### **36. Indennità di reperibilità**

- (1) La LUB-FUB richiede ai lavoratori di particolari servizi la reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro sulla base di un principio di volontarietà e di rotazione.
- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo individua le posizioni interessate dalla reperibilità e i criteri operativi della medesima.
- (3) L'indennità di reperibilità è erogata per le giornate di effettiva reperibilità prestata.
- (4) L'indennità di reperibilità è quantificata in:
  - (a) 80,00 Euro per la reperibilità garantita dalle ore 22:00 alle ore 07.00 dal lunedì al sabato;
  - (b) 52,00 Euro per la reperibilità garantita dalle ore 13:00 del sabato alle ore 08:00 del lunedì.
- (5) Remunerazione dell'intervento: per l'intervento è previsto il pagamento delle ore di lavoro effettivamente prestate con la maggiorazione prevista contrattualmente per il lavoro straordinario.

### **37. Indennità maneggio denaro**

- (1) Al lavoratore cui viene assegnata dalla LUB-FUB la responsabilità gestionale della cassa centrale, può essere assegnata un'indennità stabilita in cifra fissa pari a Euro 150,00 lordi per dodici mensilità.
- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo individua quali sono le casse attive e le posizioni interessate dall'indennità.
- (3) L'indennità maneggio denaro è erogata mensilmente per i dodici mesi dell'anno, tenendo conto delle giornate di effettiva presa in carico della relativa responsabilità.

- (4) Il lavoratore ha l'obbligo di denunciare presso il responsabile dell'Ufficio bilancio e contabilità gli ammanchi di cassa e di valori rilevati.
- (5) Gli ammanchi rilevati devono essere rimborsati dall'interessato nei tempi stabiliti dall'amministrazione.

## TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### 38. Premio di produttività

- (1) LA LUB-FUB riconosce annualmente al personale tecnico-amministrativo un premio di produttività a fronte di un processo di definizione e di valutazione degli obiettivi. Tale processo, unitamente all'ammontare del premio di produttività, ai criteri ed ai tempi di erogazione, viene individuato per l'anno 2004 nell'accordo contrattuale siglato tra LUB-FUB e Organizzazioni Sindacali in data 18.07.2003 e per gli anni a venire nel "Modello di valutazione delle prestazioni" siglato tra LUB-FUB ed Organizzazioni Sindacali in data 25.08.2004 (allegato C).

### 39. Servizio mensa e buoni pasto

- (1) La LUB-FUB si fa carico di un contributo giornaliero pari a Euro 3,62 per il costo mensa.
- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo definisce le modalità di accesso al servizio mensa.
- (3) Ai lavoratori che non intendano accedere al servizio mensa non può essere liquidata la quota del medesimo a carico della LUB-FUB.
- (4) Ai lavoratori con sede di lavoro sprovvista di servizio mensa è data la possibilità di acquistare buoni pasto, salvo l'istituzione di una mensa interna. Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo ne definisce le modalità di utilizzo.
- (5) Per i periodi di chiusura della mensa o qualora la medesima non è in funzione/accessibile è data la possibilità ai lavoratori di acquistare buoni pasto o di utilizzare un'altra mensa.
- (6) Viene istituita una commissione di qualità che tenga monitorato il servizio mensa sia dal punto di vista qualitativo che igienico.

# **PASSAGGIO A QUALIFICA SUPERIORE E MUTAMENTO TEMPORANEO DI MANSIONI**

## **40. Passaggio a qualifica superiore**

- (1) La LUB-FUB individua le qualifiche necessarie ed i livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo dei singoli servizi. Previo incontro con le OO.SS. la LUB-FUB provvede annualmente, in sede di analisi della pianta organica, alla revisione delle qualifiche.
- (2) Nell'ambito dei singoli servizi, il passaggio da una qualifica inferiore a quella superiore avviene ai sensi dell'art. 42, comma 2 del presente contratto. Tale passaggio viene notificato al lavoratore in forma scritta da parte dell'Ufficio del personale tecnico-amministrativo.
- (3) Con il passaggio ad inquadramento superiore viene riconosciuta al lavoratore l'anzianità di servizio maturata.

## **41. Mutamento temporaneo di mansioni**

- (1) Il lavoratore è adibito alle mansioni inerenti alla qualifica per la quale è stato assunto.
- (2) La LUB-FUB può disporre con comunicazione scritta, per esigenze organizzative, il mutamento temporaneo a mansioni di livello superiore per un periodo massimo di tre mesi (CCNL art. 109 e c.c. 2103). Scaduto tale termine l'assegnazione delle mansioni diviene definitiva ed il dipendente viene inquadrato nella nuova qualifica.
- (3) Al lavoratore, cui la LUB-FUB assegna mansioni di livello superiore, è corrisposta la differenza di trattamento economico a parità di anzianità di servizio.
- (4) Lo svolgimento di mansioni di livello superiore derivanti dalla sostituzione di un lavoratore avente diritto alla conservazione del posto di lavoro non dà luogo a passaggio automatico a qualifica superiore. Per tutta la durata della sostituzione è riconosciuta al lavoratore un'indennità di funzione pari alla differenza fra la paga base del livello in cui è inquadrato il lavoratore che è stato sostituito e la paga base del livello in cui è inquadrato il lavoratore che effettua la sostituzione.
- (5) Lo svolgimento, nell'ambito della propria attività prevalente, di singoli compiti tipici di livelli di inquadramento superiori non comporta l'inquadramento nei medesimi.

# DOVERI DEL LAVORATORE, CODICE DISCIPLINARE

## 42. Doveri del lavoratore

- (1) Il lavoratore ha l'obbligo di osservare le disposizioni del presente contratto e del regolamento interno del personale tecnico-amministrativo. Il lavoratore ha il dovere di svolgere diligentemente le attività a lui affidate tramite il mansionario e di seguire le disposizioni impartite dal superiore.
- (2) Il lavoratore ha il dovere di conoscere ed applicare le disposizioni emanate dagli organi di governo della LUB-FUB nonché il regolamento interno e le leggi in materia universitaria che attengono alle sue mansioni.
- (3) Il lavoratore ha altresì l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione emanata dalla LUB-FUB in quanto non contrasti con le norme del presente contratto e con le leggi vigenti e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.
- (4) Il lavoratore ha il dovere di ben conservare i beni mobili e strumentali a lui affidati e di non utilizzarli per finalità diverse da quelle istituzionali.
- (5) Il lavoratore ha l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio.
- (6) Al lavoratore è fatto obbligo di rispettare l'orario di lavoro, di non allontanarsi dal posto di lavoro se non per servizio o dietro autorizzazione del superiore, di vigilare sul corretto espletamento delle attività da parte del personale tecnico-amministrativo a lui subordinato.

## 43. Codice disciplinare

- (1) Nello svolgimento del rapporto di lavoro, i diritti e i doveri delle parti discendono dalla legge e dai principi generali di diritto, ove il presente contratto o il regolamento interno non dispongano diversamente.
- (2) Il lavoratore deve, nell'espletamento delle sue mansioni, tenere un contegno consono alla dignità della sua funzione, vale a dire:
  - (a) usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta;
  - (b) osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartitegli dalla LUB;
  - (c) non trattare affari per proprio conto o di terzi, in concorrenza con la LUB-FUB, non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro della stessa, non farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio;
  - (d) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dalla LUB-FUB per il controllo della presenza;
  - (e) rispettare il regolamento interno, portato a sua conoscenza mediante l'affissione nei locali di lavoro o me-

dianete la consegna dello stesso a tutti i lavoratori;

(f) aver cura degli oggetti, del vestiario e dei mezzi di protezione, dei macchinari e degli strumenti o quanto altro a lui affidato.

- (3) Le mancanze del lavoratore possono essere punite, a seconda della gravità con:
- a) richiamo scritto;
  - b) multa non superiore a 4 ore di paga base;
  - c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 5 giorni;
  - d) trasferimento disciplinare;
  - e) licenziamento con preavviso e con trattamento di fine rapporto;
  - f) licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.
- (4) Il licenziamento di cui al comma (3), lettera (e) si può tra l'altro applicare nei confronti di quei lavoratori che:
- a) siano incorsi per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza grave o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 15 giorni;
  - b) nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 20 giorni complessivamente, anche se non conseguenti ad inosservanza dei doveri di cui al comma precedente.
- (5) La LUB-FUB non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito a sua discolpa.
- (6) Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- (7) Il provvedimento di cui al comma (3), lettera (f) viene adottato nei confronti del lavoratore colpevole di mancanze che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro.
- (8) In ogni caso i provvedimenti disciplinari di cui al comma (3), lettere (b), (c) e (d) non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, come previsto dalla legge 300/1970. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro.
- (9) Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare di cui al comma (3), lettere (b), (c) e (d) ed eccezione fatta per le contestazioni comportanti i provve-

dimenti di alle lettere (e) ed (f) del precedente 3. comma, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'organizzazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio provinciale del lavoro, di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo, o in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

- (10) L'importo delle multe di cui al comma (3), lettera (b) verrà versato a favore di eventuali istituzioni assistenziali e in mancanza all'INPS.
- (11) Qualora il datore di lavoro non provveda entro 10 giorni dall'invito rivoltagli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma (9), la sanzione disciplinare non ha effetto.
- (12) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **44. Procedure e sedi di composizione delle controversie**

- (1) Le parti, riaffermando il comune convincimento che un esatto andamento delle relazioni sindacali vada correlato anche alla predisposizione di idonei strumenti che privilegino ed antepongano i momenti di esame e verifica delle varie problematiche alle fasi di conflittualità e che, comunque, le eventuali divergenze in merito all'interpretazione delle norme contrattuali e di legge disciplinanti il rapporto di lavoro devono essere rimesse per la loro definizione alle parti stipulanti, convengono di attenersi alle procedure di seguito indicate per la composizione delle controversie.

Quando il lavoratore ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro, può chiedere che la questione venga esaminata tra la Direzione della LUB-FUB e il rappresentante sindacale, RSA - RSU, al quale il lavoratore abbia conferito mandato. Qualora si tratti di controversia plurima, la richiesta di instaurare la presente procedura può essere assunta dalla R.S.U. Per controversie plurime si intendono le vertenze sui diritti derivanti da contratto e/o da leggi e riguardanti una pluralità di dipendenti.

La richiesta di esame della questione avviene per iscritto, tramite la presentazione di apposita domanda che deve contenere l'indicazione della norma in ordine alla quale si intende proporre reclamo e i motivi del reclamo stesso. La Direzione della LUB-FUB, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della domanda, fissa un incontro per l'esame della controversia. Al termine di tale fase viene redatto uno specifico verbale.

- (2) Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure di cui al comma (1) del presente articolo, i lavoratori interessati non potranno adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia plurima, né

si potrà fare ricorso ad agitazioni del personale di qualsiasi tipo né da parte datoriale verrà data attuazione alle questioni oggetto della controversia medesima.

## RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

### 45. Risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso

- (1) Il rapporto di lavoro tra la LUB-FUB e lavoratore può essere interrotto prima della scadenza del termine o senza preavviso nel caso di contratto a tempo indeterminato qualora ne ricorrano gli estremi.
- (2) La LUB-FUB può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso nei termini stabiliti dall'art. 47 del presente contratto qualora sussistano giustificati motivi dovuti a notevole inadempimento degli obblighi contrattuali e dei doveri da parte del lavoratore, come elencati all'art. 43 del presente contratto.
- (3) La risoluzione del rapporto di lavoro viene comunicata per iscritto tramite lettera che certifichi la data del ricevimento.

### 46. Recesso con preavviso

- (1) Salvo i casi di risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa ai sensi dell'art. 46, comma (1) del presente contratto, i termini di preavviso, computati in giorni di calendario, da rispettare in caso di risoluzione del rapporto di lavoro sono di seguito indicati.
  - a) Fino a cinque anni di servizio prestato:
    - per i livelli dal 1. al 3.: 30 giorni;
    - per i livelli 4. e 5.: 60 giorni;
    - per i livelli 6. e 7.: 90 giorni.
  - b) Oltre i cinque anni di servizio prestato:
    - per i livelli dal 1. al 3.: 60 giorni;
    - per i livelli 4. e 5.: 90 giorni;
    - per i livelli 6. e 7.: 120 giorni.
- (2) In caso di mancato preavviso, la parte che risolve il rapporto è tenuta a corrispondere all'altra un'indennità equivalente all'importo della retribuzione di fatto per il periodo di mancato preavviso, comprensiva dei ratei relativi alla 13. e 14. mensilità nonché quello relativo al TFR.

# ANTICIPAZIONE TFR E PREVIDENZA INTEGRATIVA

## 47. Anticipazione TFR

- (1) Ai sensi dell'art. 2120 del Codice civile il lavoratore, con un'anzianità di servizio di almeno 5 anni maturata presso la LUB-FUB, può chiedere, in costanza di rapporto di lavoro, un'anticipazione non superiore all'80 per cento sul trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta.
- (2) Le richieste sono soddisfatte annualmente entro i limiti del 10 per cento degli aventi titolo, di cui al precedente comma, e comunque del 5 per cento del numero totale dei dipendenti.
- (3) Oltre che nei casi previsti dall'art. 2120 del Codice civile la richiesta di anticipazione del TFR può essere avanzata:
  - (a) per eventuali gravi motivi familiari (per esempio in caso di separazione);
  - (b) per congedi formativi non retribuiti ai sensi della legge 8 marzo 2000, n. 53, articolo 7.

## 48. Previdenza integrativa

- (1) Si conviene di dare attuazione, al fine di contribuire ad un più elevato livello di copertura previdenziale, alla disciplina sulle forme pensionistiche complementari prevista nel decreto legislativo 124/1993.
- (2) Le parti firmatarie del presente contratto, convengono di aderire a Laborfonds - Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti dai datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto Adige.
- (3) La quota di contribuzione a carico del datore di lavoro è:
  - dell'1% dal 1. luglio 2004;
  - dell'1,05% dal 1. gennaio 2005;
  - dell'1,55% dal 1. gennaio 2006.
- (4) I dipendenti possono optare per la quota di contribuzione a proprio carico al Fondo per una delle seguenti percentuali:
  - 1% - 2% - 3% - 4% - 5% - 6% della retribuzione mensile utile per il calcolo del TFR.
- (5) La quota di TFR da destinare a Laborfonds è pari al 40% del TFR annuo, per tutti coloro che hanno iniziato un rapporto di lavoro prima del 28.04.1993. Tale quota è pari al 100% del TFR maturato nell'anno, per gli assunti dopo il 28.04.1993 (prima occupazione).
- (6) Con l'entrata in vigore del presente contratto è data la possibilità ai lavoratori già iscritti al Laborfonds di adeguare la propria percentuale di contribuzione fino al 6%.

# FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 49. Fruizione minima**
- (1) Il singolo dipendente ha diritto di poter fruire di un'opportunità formativa all'interno di questa vigenza contrattuale.
- 50. Definizione**
- (1) Per formazione professionale si intendono tutte le iniziative volte all'accrescimento mirato di determinate conoscenze e competenze del lavoratore in relazione alle mansioni e funzioni cui è adibito.
- 51. Obiettivi**
- (1) Annualmente i responsabili dei centri di servizio stabiliscono di concerto con il direttore competente un piano formativo che riguarda i responsabili ed i propri collaboratori. Essi individuano le attività formative utili al mantenimento e miglioramento del livello delle conoscenze e competenze, tenuto conto degli obiettivi generali dell'Ateneo e di quelli del centro di servizio.
  - (2) La LUB-FUB accantona ogni anno, in sede di approvazione del programma di gestione economico-finanziaria, un importo appositamente destinato alle iniziative formative. Esse possono realizzarsi mediante appositi stage a livello nazionale ed internazionale.

## RELAZIONI SINDACALI

### 52. Materie di contrattazione

- (1) Sono materie di contrattazione i seguenti punti:
  - tempi, decorrenze e materie della contrattazione generale e articolata, relazioni sindacali e diritto all'informazione;
  - retribuzione fissa e continuativa;
  - accessi, ordinamento professionale e dinamiche di carriera;
  - ambiente, igiene, sicurezza;
  - mobilità tra i vari servizi della LUB-FUB;
  - diritti, doveri e responsabilità;
  - congedi, aspettative e permessi;
  - diritto allo studio;
  - particolari condizioni di lavoro a favore dei soggetti con peculiari condizioni psico-fisiche;
  - disciplina e durata dell'orario di lavoro ivi compresa la disciplina del part time;
  - costituzione e estinzione del rapporto di lavoro;
  - criteri e modalità per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo in servizio;
  - previdenza integrativa;
  - servizi di mensa;
  - pari opportunità e azioni positive;
  - diritti e libertà sindacali;
  - eventuali elementi variabili della retribuzione qualora previsti dall'accordo generale, ivi compresi quelli previsti per prestazioni lavorative particolari o disagiate;
  - articolazione dell'orario di lavoro, dei turni e il lavoro straordinario;
  - individuazione dei profili, nella misura minima del 50% dei posti da ricoprire, per i quali si accede a seguito di adeguata esperienza professionale maturata nella qualifica superiore.
- (2) Le parti convengono di organizzare almeno una volta all'anno o su richiesta di una delle parti un incontro informativo di verifica sull'applicazione dei diversi aspetti disciplinati dal contratto (p. e. mensa, formazione, ...) e sull'organizzazione del lavoro.

### 53. Assemblea retribuita

- (1) Ogni lavoratore dipendente ha diritto a 12 ore annue di permesso retribuito per partecipare alle assemblee sindacali indette dalle OO.SS. firmatarie del presente accordo o dalle loro rappresentanze aziendali congiuntamente o disgiuntamente.
- (2) Le OO.SS. comunicheranno alla LUB-FUB la convocazione dell'assemblea almeno un giorno prima. La LUB-FUB metterà a disposizione i locali per consentire lo svolgimento dell'assemblea.

## **54. Diritti sindacali**

- (1) Il lavoratore dipendente che ricopre cariche sindacali (R.S.A.) e che sia componente la R.S.U., qualora costituita, ha diritto di svolgere in piena libertà l'attività connessa all'incarico ricoperto.
- (2) Sarà cura delle OO.SS firmatarie del presente accordo, o della commissione elettorale della R.S.U. qualora costituita, comunicare alla LUB-FUB i nominativi dei lavoratori che ricoprono tali cariche.
- (3) Ciascuna organizzazione sindacale firmataria del presente contratto ha diritto ad un numero di ore annue in ragione di un'ora e mezza per ogni dipendente e mezz'ora per ciascun iscritto. Tali ore di permesso retribuito, a disposizione dei dipendenti che ricoprono cariche sindacali, saranno attivate mediante specifica richiesta da parte delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.
- (4) La LUB-FUB mette a disposizione delle OO.SS. una bacheca sindacale elettronica nella quale vengono inserite le comunicazioni delle OO.SS.

## **REGIME CONTRATTUALE COLLETTIVO/ESCLUSIONI**

### **55. Regime contrattuale collettivo**

- (1) Per le materie non espressamente disciplinate dal presente contratto valgono le disposizioni di legge e del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.
- (2) A completamento valgono le disposizioni del contratto di lavoro individuale.

### **56. Esclusioni**

- (1) Per i dipendenti assunti con le qualifiche di redattore e redattore capo, viene applicato il contratto collettivo dei giornalisti.  
Resta inteso anche per questa categoria di dipendenti, l'obbligo di osservanza del regolamento interno in vigore.
- (2) Per i dipendenti inquadrati con la qualifica di dirigente, viene applicato il contratto dirigenti commercio.

## PROCEDURA DI APPLICAZIONE

- 57. Procedura di applicazione**
- (1) Considerata la complessità delle attività tecnico-amministrative connesse con la messa in atto del presente accordo, possono essere differiti nel tempo i seguenti punti:
    - (a) la possibilità di scegliere se avvalersi della facoltà di recupero delle ore straordinarie o se richiedere la liquidazione mensile delle medesime (art. 10, comma (4));  
tale scelta potrà essere effettuata a novembre con applicazione a decorrere dal 01.01.2005; fino ad allora si usufruirà del recupero ai sensi dell'art. 10, comma (3) del presente contratto.
    - (b) l'applicazione dei nuovi inquadramenti ai sensi dell'art. 30;  
si darà applicazione ai nuovi inquadramenti entro ottobre con decorrenza retroattiva al 01.07.2004; eventuali arretrati verranno erogati con busta paga di ottobre.
    - (c) la possibilità per i dipendenti già iscritti al Laborfonds di adeguare la propria percentuale di contribuzione fino al 6% (art. 49, comma (6));  
tale opzione potrà essere effettuata dai dipendenti ad agosto con decorrenza retroattiva al 01.07.2004; gli arretrati verranno applicati con busta paga di settembre.

**Per la Libera Università di Bolzano:**

Il Presidente del Consiglio dell'Università  
Friedrich Schmidl

Il Direttore amministrativo dell'Università  
Guido Bocchio

**Per le Organizzazioni sindacali:**

CGIL/ AGB - Confederazione Generale Italiana del Lavoro  
Stefano Fidenti (Segretario Generale Provinciale Sindacato FLC CGIL - AGB)

CISL/SGB - Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori  
Tila Mair (Segretario Generale Provinciale Federazione FISASCAT SGB - CISL)

UIL/SGK - Unione Italiana del Lavoro  
Remigio Servadio (Segretario Generale Provinciale Federazione UILTUCS UIL - SGK)

ASGB - Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund  
Georg Pardeller (Segretario generale confederale)